

অধ্যায়-১ম(ক)

বেতনস্কেল, বেতন নির্ধারণ, সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (সরকারি-বেসামরিক)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

ঢাকা, ১৮ অগ্রহায়ণ, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/০২ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ।

নং এস, আর, ও ২৫৫-আইন/২০০৯/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৯/
২৩২।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫
এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারী করিল, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি)
আদেশ, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে
কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে
নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে কার্যকর হইবে, যথা ঃ—

- (ক) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে বেতন
নির্ধারণ হইবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০০৯ হইতে প্রদান করা হইবে।
তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১০
পর্যন্ত প্রদান করা হইবে:
- (খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই ২০০৯ হইতে
মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০০৯ হইতে
ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (গ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিমূলক
ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন ২০০৯
তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যাঃ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে
আছেন। দফা (গ) এর বর্ণনা মোতাবেক তিনি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে হারে
মহার্ঘভাতা পাইতেন, সেই হারে উক্ত মহার্ঘভাতা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এল পি আর)
শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিয়োজিত সকল ব্যক্তির (কর্মকর্তা/কর্মচারী) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা ঃ—

- (ক) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিসে নিয়োজিত জুডিসিয়াল কর্মকর্তাগণ;
- (খ) যে সকল বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রতিরক্ষা প্রাক্কলন হইতে বেতন প্রদান করা হয় তাহারা ব্যতীত প্রতিরক্ষা সার্ভিসসমূহে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ;
- (গ) পুলিশ বাহিনী ও বাংলাদেশ রাইফেলস্ এ নিয়োজিত ব্যক্তিগণ;
- (ঘ) State-Owned Manufacturing Industries Workers (Terms and Conditions of Services) Ordinance, 1985 (XXXIX of 1985) এ সংজ্ঞায়িত “Worker”;
- (ঙ) শিক্ষানবিস অথবা প্রশিক্ষণার্থী হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং
- (চ) চুক্তি অথবা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই আদেশে—

- (ক) ‘বর্তমান বেতনস্কেল’ অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (খ) ‘জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯’ অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল;
- (গ) ‘মূল স্কেল’, ‘সিলেকশন গ্রেড স্কেল’, ‘সিনিয়র স্কেল’ বা ‘উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)’ অর্থ বর্তমান বেতনস্কেলে যথাক্রমে, পদের মূল স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)।

৩। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯।**—(১) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান পদসমূহের বর্তমান বেতনস্কেল বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখ হইতে বর্তমান বেতনস্কেলের প্রতিটি স্কেলের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত অনুরূপ স্কেল (Corresponding Scale) কার্যকর হইবে, যথা ঃ—

গ্রেড	বর্তমান বেতনস্কেল, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (১লা জুলাই ২০০৯ হইতে কার্যকর)
১।	টাকা ২৩০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)
২।	টাকা ১৯৩০০-৭০০×৪-২২১০০	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০
৩।	টাকা ১৬৮০০-৬৫০×৬-২০৭০০	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০
৪।	টাকা ১৫০০০-৬০০×৮-১৯৮০০	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০
৫।	টাকা ১৩৭৫০-৫৫০×১০-১৯২৫০	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০
৬।	টাকা ১১০০০-৪৭৫×১৪-১৭৬৫০	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০
৭।	টাকা ৯০০০-৪০৫×১৬-১৫৪৮০	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০

গ্রেড	বর্তমান বেতনস্কেল, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (১লা জুলাই ২০০৯ হইতে কার্যকর)
৮।	টাকা ৭৪০০-৩৬৫×১৬-১৩২৪০	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০
৯।	টাকা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি- ৩৬৫×১১-১৩০৯০	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি- ৫৪০×১১-২০৩৭০
১০।	টাকা ৫১০০-২৮০×৭-৭০৬০-ইবি- ৩০০×১১-১০৩৬০	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি- ৪৯০×১১-১৬৫৪০
১১।	টাকা ৪১০০-২৫০×৭-৫৮৫০-ইবি- ২৭০×১১-৮৮২০	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০×১১-১৪২৫৫
১২।	টাকা ৩৭০০-২৩০×৭-৫৩১০-ইবি- ২৫০×১১-৮০৬০	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি- ৪১৫×১১-১৩১২৫
১৩।	টাকা ৩৫০০-২১০×৭-৪৯৭০-ইবি- ২৩০×১১-৭৫০০	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি- ৩৮০×১১-১২০৯৫
১৪।	টাকা ৩৩০০-১৯০×৭-৪৬৩০-ইবি- ২১০×১১-৬৯৪০	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি- ৩৪৫×১১-১১২৩৫
১৫।	টাকা ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি- ১৯০×১১-৬৩৮০	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি- ৩২০×১১-১০৪৫০
১৬।	টাকা ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি- ১৭০×১১-৫৯২০	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি- ২৯০×১১-৯৭৪৫
১৭।	টাকা ২৮৫০-১৩০×৭-৩৭৬০-ইবি- ১৫০×১১-৫৪১০	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি- ২৬৫×১১-৯০৯৫
১৮।	টাকা ২৬০০-১২০×৭-৩৪৪০-ইবি- ১৩০×১১-৪৮৭০	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি- ২৪০×১১-৮৫৮০
১৯।	টাকা ২৫০০-১১০×৭-৩২৭০-ইবি- ১২০×১১-৪৫৯০	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি- ২২০×১১-৮১৪০
২০।	টাকা ২৪০০-১০০×৭-৩১০০-ইবি- ১১০×১১-৪৩১০	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি- ২১০×১১-৭৭৪০

(২) বর্তমানে যে সকল পদের বেতন টাকা ২৪,৫০০/- (নির্ধারিত), সে সকল পদের বেতন ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে নিম্নরূপভাবে নির্ধারিত হইবে। অর্থাৎ মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব ও সমতুল্য পদ/পদসমূহে ১ম গ্রেডের নির্ধারিত মূল বেতনের (৪০,০০০/-) সহিত অতিরিক্ত ৫,০০০/- টাকা যোগ করিয়া ৪৫,০০০/- টাকা (নির্ধারিত) হইবে।

৪। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রাপ্যতা।**—৩০ জুন ২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যাহারা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তাঁহারা সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা ভূতাপেক্ষভাবে প্রাপ্য হইবেন।

৫। **বর্তমান বেতনের সংজ্ঞা।**—এই আদেশে ‘বর্তমান বেতন’ বলিতে—

- (ক) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতন; তৎসহ
- (খ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ভিন্ন অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন (যদি থাকে)।

৬। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণ।**—(১) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেল পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ (Corresponding Scale) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা :—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেল অর্থাৎ বিদ্যমান স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোন ব্যক্তির বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমতঃ উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। অতঃপর নির্ণীত অঙ্ক অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯) প্রারম্ভিক ধাপের সাথে যোগ করিতে হইবে। এই যোগফল যদি অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। যদি অনুরূপ স্কেলে উক্ত অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারী ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৩০০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৪৭০০/- টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমান ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০ টাকার স্কেলে ৪১২০/- টাকা। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০/- টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ৬০৬০/- টাকা।

ব্যাখ্যা : বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৪১২০-৩১০০=১০২০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ১০২০ টাকা অর্থাৎ (৪৯০০ + ১০২০) = ৫৯২০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ৬০৬০/- টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মকর্তার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী টাকা ৪০,০০০/- এবং ৪৫,০০০/- নির্ধারিত তাঁহাদের ক্ষেত্রে দফা (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না।
- (ঘ) যদি কোন ব্যক্তির বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভ তারিখে সর্বোচ্চসীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চসীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যাঁহারা **উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি** পাইবেন, তাঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণ করিয়া পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে;
- (চ) যে ব্যক্তি প্রেষণে কর্মরত আছেন, **প্রেষণে কর্মরত** না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা সংগঠনে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে ব্যক্তি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সে ব্যক্তির বেতন, তাঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তাঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে ব্যক্তি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে **সাময়িকভাবে বরখাস্ত** ছিলেন, সে ব্যক্তি পুনর্বহাল না হইলে এবং **বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে** তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারণ করা হইবে না। এইরূপ পুনর্বহালকৃত ব্যক্তির বেতন ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রথমতঃ **বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে** এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;

(ঝ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (এঃ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে, তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন।

(ঞ) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তির অবসরপ্রস্তুতি ছুটি শেষ হইবে এবং যিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ মোতাবেক সর্বনিম্ন বেতনবৃদ্ধি।—(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আওতায় বর্ণিত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণের ফলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই ২০০০/- টাকার নিম্নে হইবে না। এ ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ যদি ২০০০/- টাকার কম হয়, তবে, যে পরিমাণ অংক কম হইবে তাহা বার্ষিক বর্ধিত বেতনের হার অনুযায়ী সমন্বয় করিয়া (সমন্বয়ের প্রয়োজন না হইলে অবশিষ্টাংশ সরাসরি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয়) যদি কোন অংক অবশিষ্ট থাকে তবে তাহা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে এবং উক্ত ব্যক্তিগত বেতন তাঁহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

উদাহরণ :

যদি দেখা যায় যে, ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫ টাকা বেতন স্কেলভুক্ত একজন কর্মচারীর বর্তমান পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় মোট বেতন বৃদ্ধি পায় ১৬৫০/- টাকা। সর্বনিম্ন ২০০০.০০ (দুই হাজার) টাকা বেতনবৃদ্ধির জন্য প্রথমে মূল বেতনের সহিত একটি বাৎসরিক বর্ধিত বেতন (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া (১৬৫০+২৪০=১৮৯০) অবশিষ্ট (২০০০-১৮৯০)=১১০/- টাকা ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।

(খ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ন্যূনতম ২০০০ (দুই হাজার) টাকা বেতনবৃদ্ধির জন্য একটি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) এর সমপরিমাণ টাকার কম হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট স্কেলে পিপি হিসাবে প্রাপ্য হইবে এবং এই পিপি পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

(৩) সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারিত হইবে, যথা :—

(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল প্রাপ্ত হইলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে ক্রেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেলে বেতন নির্ধারণ হইবে।

উদাহরণ :

৩০-৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০ টাকার করেসপন্ডিং স্কেল ১-৭-২০০৯ তারিখে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০/- টাকার স্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে। অতঃপর, নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতেই প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

(খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণকালে অর্থ বিভাগ হইতে ইতোপূর্বে জারীকৃত ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749, ৯-৭-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩, ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ এবং ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-২৩(সমতা)/০৮/১৫২ সংখ্যক স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ১-৭-২০০৯ তারিখ হইতে রহিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই সকল স্মারকমূলে ইতোপূর্বে যাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ০১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না।

(গ) ৩১-১২-২০০৮ তারিখে আহরিত বেতনের করেসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে নির্ধারিত বেতনধারী কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩১-১২-২০০৮ তারিখে প্রাপ্ত বেতনের ভিত্তিতে প্রথমে ০১-০১-২০০৫ তারিখে করেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তৎপরে নির্ধারিত বেতনের উপর সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ করা হইলে তাহারা যেইরূপ সুবিধাপ্রাপ্ত হইতেন, তাহার ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে ৩০-৬-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত বেতন বিবেচনাকরতঃ ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে তাহাদের বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে; যেমন—

(১) ৩১-১২-২০০৮ তারিখে বিসিএস ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত ৭২০০-১০৮৪০ টাকা স্কেলে একজন কর্মকর্তার মূলবেতন ছিল ১০০৬০ টাকা। ঐ কর্মকর্তার ৩১-১২-২০০৮ তারিখে বেতনস্কেল ও মূলবেতনের পার্থক্য ছিল ১০০৬০-৭২০০=২৮৬০ টাকা। অর্থ বিভাগের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ তারিখ ১৪-৯-২০০৮ এবং অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩ তারিখ ৯-৭-২০০৮ স্মারকমূলে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী ৩১-১২-২০০৮ তারিখে প্রাপ্য বেতনস্কেলের করেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ না করিয়া ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্ত সিলেকশন গ্রেডে সরাসরি বেতন নির্ধারণ করিবার ফলে তাহার বেতন নির্ধারিত হয় ১৩৭৫০+২৮৬০=১৬৬১০ টাকা কিন্তু উক্ত স্তরে কোন ধাপ না থাকিবার কারণে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে ১৭০৫০ টাকায় বেতন নির্ধারণ করা হয়।

(২) উল্লম্ব সাম্যতা ফিরাইয়া আনিবার লক্ষ্যে উপ-দফা (১) এ বর্ণিত বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি সংশোধনক্রমে সর্বপ্রথম ঐ কর্মকর্তার বেতন তাহার ৩১-১২-২০০৮ তারিখে আহরিত মূলবেতনের ভিত্তিতে করেসপন্ডিং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী ০১-০১-২০০৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে তাহার মূলবেতন দাঁড়াইবে (১০০৬০-৭২০০)=২৮৬০ +

১১০০০=১৩৮৬০ টাকা। উক্ত স্তরে ধাপ না থাকার কারণে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে ১৪৩২৫ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। অতঃপর ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড (৫ম গ্রেড ১৩৭৫০—১৯২৫০) প্রদান করা হইলে তাহার বেতন দাঁড়াইবে ১৪৮৫০ টাকায়। এইভাবে ৩০-৬-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত বেতন সংশোধন করিয়া নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে সংশোধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ০১-১২-২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না।

- (ঘ) ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ নং আদেশের প্রেক্ষিতে ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-২৩(সমতা)/০৮/১৫২ নং স্মারক দ্বারা যাহারা ইতোপূর্বে কনিষ্ঠ কর্মকর্তার সহিত বেতন সমতাকরণ করিয়াছেন, তাহারা বেতন সমতা না করিলে যেইরূপ সুবিধা প্রাপ্য হইতেন; তাহা বিবেচনাকরতঃ উপানুচ্ছেদ (৩) (ক) অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে তাহাদের বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে, বেতন সমতাকরণের ফলে তাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না। তবে উপ-অনুচ্ছেদ (৩) (গ) (১) এর কারণে কোন কর্মকর্তা বেতন সমতাকরণ করিয়া থাকিলে উক্ত কর্মকর্তার ক্ষেত্রেও উপ-অনুচ্ছেদ (৩) (গ) (২) এর পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে সংশোধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ০১-১২-২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না।

(৪) **অবসরভোগীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি**—অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্ত হইবেন, যথাঃ—

- (ক) পেনশন সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে। বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে।
- (গ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদির প্রাপ্য হইবেন;
- (ঘ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগের সুবিধা এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বিদ্যমান সুবিধাও ভোগ করিবেন।

৭। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেলের প্রাপ্যতা**—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ৪১০০—৭৭৪০ (২০ নং গ্রেড) হইতে টাকা ৮০০০—১৬৫৪০/- (১০ নং গ্রেড) বেতনস্কেল বিশিষ্ট পদের আওতাভুক্ত **নন-গেজেটেড সরকারি কর্মচারীগণ** একই অথবা সমপর্যায়ের পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকরি পূর্তি এবং চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে ও এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, যথাক্রমে ১ম, ২য় ও ৩য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, একই কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতীত সমগ্র চাকরি জীবনে ৩টির অধিক টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন না। আরও শর্ত থাকে যে, সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১০-১১-১৯৯৭ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৩)/টাইমস্কেল-৩/৯৬(অংশ)/৭২(২০০) নং স্মারকে বর্ণিত ব্যাখ্যা বলবৎ থাকিবে।

(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ তাঁহাদের একই অথবা সমপর্যায়ের সমস্কেলে পরস্পর বদলীযোগ্য পদে ৮ ও ১২ বৎসর চাকরি পূর্তির পর এবং তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেলে (টাইমস্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে প্রদেয় হইবে :

তবে, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্বের চাকরির মেয়াদ শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে এবং এই বাবদ কোন বকেয়া আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না। এক্ষেত্রে স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী স্কেলে টাইমস্কেল প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইল। শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে ২টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছার ১ (এক) বৎসর পর তাঁহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, তাঁহাদের পদের বেতনস্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে, একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে তাঁহারা ১ (এক)টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ৪র্থ স্কেলের উর্ধ্বের কোন কর্মকর্তা প্রাপ্য হইবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, যাহারা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বেতনস্কেল টাকা ১১০০০-২০৩৭০/- (৯নং গ্রেড), টাকা ১২০০০-২১৬০০/- (৮ নং গ্রেড) এবং টাকা ১৫০০০-২৬২০০/- (৭ নং গ্রেড) এর অন্তর্ভুক্ত, তাঁহারা স্ব-স্ব বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছার ১ (এক) বৎসর পর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯-এ টাকা ১৮৫০০-২৯৭০০/-, উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং টাকা ১২০০০-২১৬০০/- এবং ১৫০০০-২৬২০০/- বেতনস্কেলে পদোন্নতিপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ পদোন্নতি না পাইলে, যে তারিখে টাকা ১১০০০-২০৩৭০/- অথবা টাকা ১২০০০-২১৬০০/- স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছাইতেন, যাহাই পূর্বে ঘটে, সে তারিখের ১ বৎসর পর উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) টাকা ১৮৫০০-২৯৭০০/- প্রাপ্য হইবেন।

(৪) উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর শর্তাংশে বর্ণিত স্কেলসমূহ ব্যতীত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অধীন প্রথম শ্রেণীর অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধানাবলী অনুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রদেয় হইবে।

(৫) ১ম শ্রেণীর ৯ম গ্রেডভুক্ত যে সকল পদে পদোন্নতির কোন বিধান নাই এবং ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত, সে সকল ৯ম গ্রেডের ব্লক পদে ৪ বছর চাকরি পূর্তিতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড এবং ১ম শ্রেণীর পদে ১০ ও ১৫ বছর চাকরি পূর্তিতে চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবে। তবে, শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতীত ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত পদটি ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত হইতে হইবে;

আরও শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ (এক) বছর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইল।

(৬) যে সকল ক্যাডারে ৪র্থ গ্রেডের পদোন্নতিযোগ্য পদ নাই সে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড পদে ১০ (দশ) বছর অথবা উপ-সচিব বা সমস্কেলের ক্যাডার পদসহ ১০ বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে বা যে সকল ক্যাডারে ৪র্থ গ্রেডের পদোন্নতিযোগ্য পদ থাকা সত্ত্বেও নিজ ক্যাডারের ৪র্থ গ্রেডে পদোন্নতি (লাইন প্রমোশন) ব্যতিরেকে ৫ম গ্রেডে উপ-সচিব বা সমস্কেলের ক্যাডার পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইয়াছেন সেই সকল কর্মকর্তা ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড এবং উপ-সচিব পদসহ সাকুল্যে ১০ (দশ) বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে ৪র্থ গ্রেডে টাকা ২৫৭৫০-৩৩৭৫০/- টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে প্রদেয় হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, যে কোন ক্যাডার কর্মকর্তা পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে একটির বেশি টাইমস্কেল সুবিধাপ্রাপ্য হইবেন না।

(৭) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার নির্বিশেষে ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে ৪ (চার) বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, ৭ম গ্রেডের স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৮) বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য বর্তমান বেতনস্কেল এর ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত স্কেলের বিপরীতে ১ম শ্রেণীর পদে ১০ (দশ) বছর চাকরি পূর্তিতে ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের যে বিধান রহিয়াছে, তাহা একই নীতিমালার ভিত্তিতে ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত নন-ক্যাডার কর্মকর্তাগণ ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ১০০% প্রাপ্য হইবেন।

(৯) সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ৪ (চার) বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ থেকে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(১০) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণের সুবিধা পূর্বের শর্তাধীনে বলবৎ থাকিবে।

৮। **বেতন নির্ধারণের পর বেতনবৃদ্ধি (Increment)** —(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর যেই স্তরে ‘ইবি’ বলিয়া উল্লিখিত দক্ষতাসীমা দেখানো হইয়াছে, সেই স্তর অতিক্রম করিবার জন্য যেই সকল বিধান প্রচলিত রহিয়াছে, সেই সকল বিধান অনুসারে উহা অতিক্রমের এবং বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরি অথবা আহরণের জন্য উক্তরূপ বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর বর্তমান বেতনস্কেলে বেতন বৃদ্ধির তারিখেই জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রথম বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে। যে সকল ব্যক্তি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পর পদোন্নতি বা নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন, সেই সকল ব্যক্তি পদোন্নতি বা নিয়োগের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসর চাকরি পূর্তিতে পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সমস্ক্লে পদোন্নতিতে বেতন ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না।

(২) যাহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ ১ জুলাই ২০০৯, সেই ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্ক্লে, ২০০৯-এ প্রদত্ত বিধান মোতাবেক প্রথমে বেতন নির্ধারণ করিয়া সে তারিখে বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।

(৩) জাতীয় বেতনস্ক্লে, ২০০৯ জারীর পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কারণে সমপদে একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য হইলে জ্যেষ্ঠের বেতনবৃদ্ধির তারিখ কনিষ্ঠের বেতনবৃদ্ধির তারিখে আনয়ন করিয়া সমতা করিতে হইবে।

৯। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্ক্লে, ২০০৯ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্ক্লে, ২০০৯ এর ১১০০—২০৩৭০/- (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

- (ক) একজন এম,বি,বি,এস ডিগ্রীধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রীধারীকে ১ (এক)-টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;
- (খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রী বা মাস্টার্স ডিগ্রীসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং-এ ডিগ্রী রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)-সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী রহিয়াছে এবং যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল ব্যক্তিকে ২ (দুই)-টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে;
- (গ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি কোন চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি ঐ লাইসেন্স তাঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে তাহা হইলে ঐ ব্যক্তি নিয়োগলাভের সময় ১ (এক)-টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন;
- (ঘ) উক্ত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবলমাত্র চাকরিতে ১ম নিয়োগলাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী অন্য কোন ক্ষেত্রে পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্ক্লে প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(২) তদানিন্তন Education Department Memorandum Nos. SIV/830-Edn, dated 18th July, 1970, SIV/831-Edn. Dated 18th July, 1970, 832-Edn, Dated 17th July, 1970 এবং 833-Edn., Dated 17th July, 1970 অনুযায়ী উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা, যাহা অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরীর সহিত সম্পর্কযুক্ত Ministry of Finance O.M. No. MF (ID)-1-3/77/522, Dated 13th May, 1978, MF (ID)-11/P-1/81/457, Dated-16th April, 1981

Hhw MF (ID)-11/P-1/81/800, Dated 29th June, 1981-তে আরোপিত শর্তসমূহ, যাহা বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরির সহিত সম্পর্কযুক্ত এবং স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২২ জানুয়ারি ১৯৯৪ তারিখের স্মারক নং পার-৩/টি-৩/৯৩/৬১, যাহা বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের প্রবেশ পদের কর্মকর্তাদের উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান সম্পর্কিত, বিধানাবলী বলবৎ থাকিবে।

(৩) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপ এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।

১০। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোন ব্যক্তি কোন উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথাঃ—

ক্রমিক নং	বেতনস্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১।	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২।	টাকা ৩৩৫০০—৩৯৫০০	১৭ বৎসর
৩।	টাকা ২৯০০০—৩৫৬০০	১৪ বৎসর
৪।	টাকা ২৫৭৫০—৩৩৭৫০	১২ বৎসর
৫।	টাকা ২২২৫০—৩১২৫০	১০ বৎসর
৬।	টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০	৫ বৎসর
৭।	টাকা ১৫০০০—২৬২০০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদকাল বলিতে ১ম শ্রেণীর চাকরির মেয়াদকাল বুঝাইবে।

১১। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(৩) ১ জানুয়ারি ২০০৫ হইতে ৩০ জুন ২০০৯ পর্যন্ত সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশবলে মহার্ঘভাতা ব্যতীত যে সকল ভাতা মঞ্জুর করা হইয়াছে সেই সকল ভাতা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরেও ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অংকেই ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে।

(৪) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্তগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে নিয়োগ হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন, ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৫) অনুচ্ছেদ ৬ (১) (ঘ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিগত বেতন ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন, ব্যক্তিগত ভাতা, অস্থায়ী ব্যক্তিগত ভাতা এবং অন্যান্য সকল অতিরিক্ত আর্থিক সুবিধাদি, উহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে রহিত হইল।

১২। ফায়ার সার্ভিস, আনসার, ভিডিপি, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা, র‍্যাপিড একশান ব্যাটালিয়ান (র‍্যাব) ও সেবিকাগণের (Nurses) জন্য ভাতাদি।—(১) বর্তমান বেতনস্কেল অনুযায়ী ফায়ার সার্ভিস, আনসার, ভিডিপি, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা, র‍্যাব ও সেবিকাগণের (Nurses) যে সকল বিশেষ ভাতা, যদি থাকে, (টাকার অঙ্কে) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরণ করিয়াছেন সেই সকল ভাতা তাঁহারা একইরূপ শর্তে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন। ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ৩০ জুন ২০১০ তারিখে বর্ণিত বিশেষ ভাতা (টাকার অঙ্কে) বাবদ আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কের উপর ১ জুলাই ২০১০ হইতে ৩০% বর্ধিত হারে প্রদেয় হইবে।

(২) পুলিশ বিভাগের যে সকল ব্যক্তি জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা বিভাগ এবং র‍্যাব-এ প্রেষণে নিয়োজিত রহিয়াছেন বা থাকিবেন, তাঁহারা পুলিশ বিভাগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এতদসংক্রান্ত আদেশ অনুযায়ী বাড়ি ভাড়া প্রাপ্য হইবেন।

১৩। চিকিৎসাভাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক ৭০০ (সাতশত) টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসাভাতা মাসিক ১০০০ (এক হাজার) টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০ (সাতশত) টাকা হইবে।

১৪। বাড়ি ভাড়া ভাতা।—(১) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবেন। তবে, ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ৩০ জুন ২০১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হইলেও জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন না হইলে যে হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইতেন একই হারে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাঁহাদের মাসিক বেতন বিল হইতে ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে হারে কর্তন করা হইত, সেই হারে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নলিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া কর্তনপূর্বক সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) যদি তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে বিশেষ বেতন টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত) এবং জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ১নং হইতে ১২ নং স্কেল {টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত) হইতে টাকা ৫৯০০—১৩১২৫} এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৭.৫%;

- (খ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৩নং হইতে ১৭নং স্কেল (টাকা ৫৫০০—১২০৯৫ এবং টাকা ৪৫০০—৯০৯৫) এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৫%;
- (গ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৮ নং স্কেল টাকা ৪৪০০—৮৫৮০/- হইতে ২০নং স্কেল (টাকা ৪১০০—৭৭৪০) এর আওতাভুক্ত হন, এবং সেই সকল কর্মচারী সরকারি বাসায় বসবাস করিলে তাঁহার ক্ষেত্রে সরকারকে কোন বাড়িভাড়া প্রদান (কর্তন) করিতে হইবে না; তবে তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।
- (ঘ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না; তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।
- (ঙ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি মোতাবেক যে শ্রেণীর বাড়ি পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন বাড়ি বরাদ্দ করা হইলে তাঁহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন ভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ির বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ ভাড়া প্রদান করিতে হইবে।
- (৪) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক বা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য হারে পূর্ববৎ বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক বা একাধিক বাড়ি আছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারীকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।
- ব্যাখ্যা।**—যদি জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কাহাকেও কর্মস্থল অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোস্টেল, রেস্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলো কিংবা প্রয়োজনের তাগিদে বাসস্থান হিসাবে ব্যবহৃত আবাসন যাহা সত্যিকারের বাসস্থান নহে (Improvised accommodation), (যেমন—গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, কোন স্টিমার বা লঞ্চার বার্থ বাসস্থানের সংস্থান) এ একক সীট কিংবা একক কক্ষের বরাদ্দ, এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক বাসস্থান বরাদ্দ হিসাবে গণ্য হইবে না এবং এই সকল ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদের আওতায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন, তবে উক্ত একক সীট বা একক কক্ষ কিংবা Improvised accommodation এর জন্য যদি নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে নিম্ন সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া ভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৫০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২২৫০/-
টাকা ৫০০১ হইতে টাকা ১০৮০০/- পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৩৩০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-
টাকা ১০৮০১ হইতে টাকা ২১৬০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৫০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০/-
টাকা ২১৬০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১১৯০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৭০০/-	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮৫০০/-

(৭) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/প্রবি-৪/বাড়ি ভাড়া-১/২০০৩/২৬৩ তারিখঃ ১-১১-২০০৩ মোতাবেক ঢাকায় বদলিজনিত কারণে দ্বিগুণ হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রদানের পদ্ধতি ১ ডিসেম্বর ২০০৯ তারিখ হইতে বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

১৫। **যাতায়াত ভাতা।**—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে তাহার আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত যাতায়াত ভাতা পাইতে থাকিবেন।

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে মাসিক ১৫০/- টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ গাড়ীর ক্রয়মূল্য ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান সরকারি আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত অঙ্কের অর্থ প্রদানপূর্বক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা ভোগ করিবেন।

১৬। **উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।**—(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি/(বাস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা প্রদেয় হইবে।

৩—

(২) উৎসবভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক (আদেশ) নং-অম/অবি(বাস্ত-৪)এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ এবং সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারীকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে। তবে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রদান করা না হইলে ৩০ জুন ২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইলে সেক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূলবেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং অম/অবি/বিধি-১/চাঃবি-৩/২০০৪/৯৯, তারিখঃ ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসবভাতা বলবৎ থাকিবে।

১৭। **টিফিনভাতা**।—সকল নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারী মাসিক ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন। কিন্তু যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

১৮। **ধোলাইভাতা**।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাইভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ৭৫ (পঁচাত্তর) টাকা প্রাপ্য হইবেন।

১৯। **কার্যভারভাতা**।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী মূল বেতনের ১০% হারে মাসিক সর্বোচ্চ ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২০। **ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স**।—ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স মাসিক ১৩০০ (এক হাজার তিনশত) টাকা প্রদেয় হইবে।

২১। **ভ্রমণভাতা**।—ভ্রমণভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। তবে, বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিঃ মিঃ পরিবহনের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২ (দুই) টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

২২। **পাহাড়ি ভাতা**।—পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত পাহাড়ি ভাতা মাসিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা প্রদেয় হইবে।

২৩। **প্রেষণ ভাতা**।—অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা-৬/২০০৭ (অংশ)/৩১, তারিখ-০৭-০৪-২০০৮ মোতাবেক প্রদেয় প্রেষণ ভাতার পূর্বের হার (মাসিক বেতনের ২০%) অব্যাহত থাকিবে।

২৪। **আপ্যায়নভাতা**।—মাসিক আপ্যায়নভাতার প্রচলিত হার নিম্নরূপভাবে প্রদেয় হইবে, যথা ঃ—

ক্রমিক নং	পদবী/পদমর্যাদা	আপ্যায়ন ভাতা
১।	মন্ত্রিপরিষদ সচিব	২০০০/-
২।	মুখ্য সচিব	১২০০/-
৩।	সচিব	১০০০/-
৪।	অতিরিক্ত সচিব	৯০০/-
৫।	যুগ্ম-সচিব/অন্যান্য প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা	৬০০/-

২৫। **শিক্ষা সহায়ক ভাতা।**—সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য সন্তানপ্রতি মাসিক ২০০ (দুইশত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০ (তিনশত) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই চাকরিজীবী হইলে সন্তান সংখ্যা যেকোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ হইবে। এই সংক্রান্ত একটি পৃথক নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করিতে হইবে।

২৬। **প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণ ভাতা।**—প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের মাসিক বেতনের ৩০% প্রশিক্ষণ ভাতা বহাল থাকিবে। তবে, প্রশিক্ষণ নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ প্রেষণভাতা অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণ ভাতা দুইটির মধ্যে যে কোন একটি প্রাপ্য হইবেন।

২৭। **বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।**—(১) স্ব-আহরণকারী (Self-Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন। এই প্রক্রিয়ায় অতিরিক্ত বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা ফেরতযোগ্য বা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(২) বিভাগীয় প্রধান এবং আয়ন ও ব্যয়ন (Drawing and Desbursing) কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণপূর্বক বেতন বিলের সহিত বেতন নির্ধারণী বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস উক্ত বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি কেবল সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেতন নির্ধারণ প্রতিপাদনের পরই প্রদেয় হইবে।

(৪) আহরিত অতিরিক্ত বেতন ফেরৎ প্রদানের জন্য লিখিত অঙ্গীকারপত্র পাওয়ার পর কর্মচারীদেরকে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করা যাইবে। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ এই সকল অঙ্গীকারপত্র তাঁহাদের দপ্তরে যথারীতি রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং বেতন বিলে এই অঙ্গীকারপত্র প্রাপ্তি সম্পর্কে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

২৮। **আয়কর।**—এই আদেশের অধীনে প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদির উপর আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্রত্যেক বৎসর আয়কর রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার মধ্যে আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে নিজের বেতন ভাতাদিসহ তাঁহার আয় এবং আয়ের উপর পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া রিটার্ন তৈরি করিবেন;
- (খ) আয়কর রিটার্ন তৈরির পর করদাতা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী) নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধ করিবেন;
- (গ) আয়কর পরিশোধের পর কেবল সরকার হইতে প্রাপ্ত বেতন-ভাতাদির উপর পরিশোধিত করের সমপরিমাণ অর্থ বিলের মাধ্যমে (যেমনটি এ বিল যেভাবে দাখিল করা হয়) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে উত্তোলন করিবেন;

- (ঘ) আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার অব্যবহিত পরবর্তী মাসের বেতন বিলের সহিত সংযুক্ত করিবেন;
- (ঙ) আয়কর সংক্রান্ত বিদ্যমান ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে।

২৯। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল;

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলী এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদির উদ্দেশ্যে উহার বিধানাবলীর সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ড. মোহাম্মদ তারেক)
অর্থ সচিব।

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯
[স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

ঢাকা, ১৮ অগ্রহায়ণ, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/০২ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

নং এস, আর, ও ২৫৯ আইন/২০০৯/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-৫/২০০৯/ ২৩৬।—
Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত
ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারী করিল, যথা :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।**—(১) এই আদেশ, চাকরি [স্ব-শাসিত
(Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে
কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেলসমূহ ২০০৯, ১ জুলাই, ২০০৯
তারিখে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে কার্যকর হইবে, যথা :—

- (ক) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে বেতন
নির্ধারণ হইবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে প্রদান করা
হইবে। তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকে
৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (খ) জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে
মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে
ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (গ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিমূলক
ছুটিতে আছেন তাহারা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন, ২০০৯
তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা : যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে
আছেন তিনি দফা (গ) এর বর্ণনা মোতাবেক ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে
মহার্ঘভাতা পাইতেন; সেই হারে উক্ত মহার্ঘভাতা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এল পি
আর) শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ এবং নিম্নে উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গ
ব্যতীত অন্যান্য সকল স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত সকল
ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা :—

- (ক) স্থানীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ যথাঃ—সিটি করপোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ,
উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ;
- (খ) বাংলাদেশ বিমান করপোরেশন;
- (গ) বাংলাদেশ শিপিং করপোরেশন;

- (ঘ) ব্যাংকসমূহ ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহ যথাঃ—বাংলাদেশ ব্যাংক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, বাংলাদেশ শিল্প ব্যাংক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, বাংলাদেশ শিল্প ঋণ সংস্থা, বাংলাদেশ বিনিয়োগ করপোরেশন (ICB) এবং বাংলাদেশ গৃহনির্মাণ ঋণদান করপোরেশন;
- (ঙ) State-owned Manufacturing Industries Workers (Terms and Conditions of Services) Ordinance, 1985 (XXXIX of 1985) এ সংজ্ঞায়িত ‘Worker’;
- (চ) শিক্ষানবিস (Apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (Trainee) হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ;
- (ছ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং
- (জ) স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেষণে কর্মরত সরকারি ব্যক্তিগণ।

২। **সংজ্ঞা :** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই আদেশে—

- (ঘ) ‘বর্তমান বেতনস্কেল’ অর্থ চাকরী [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (ঙ) ‘জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯’ অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লেখিত জাতীয় বেতনস্কেল;
- (গ) ‘সংস্থা’ বা ‘প্রতিষ্ঠান’ অর্থ স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ;
- (ঘ) ‘মূল স্কেল’, ‘সিলেকশন গ্রেড স্কেল’ বা ‘উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)’ অর্থ বর্তমান বেতনস্কেল যথাক্রমে, পদের মূল স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)।

৩। **জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯।**—১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান পদসমূহের বর্তমান বেতনস্কেল বিলুপ্ত হইবে এবং ঐ তারিখ হইতে বর্তমান বেতনস্কেলের প্রতিটি স্কেলের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত অনুরূপ স্কেল (Corresponding Scale) কার্যকর হইবে, যথা :

গ্রেড	বর্তমান বেতনস্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫)	জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ (১ জুলাই, ২০০৯ হইতে কার্যকর)
১।	টাকা ২৩০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)
২।	টাকা ১৯৩০০-৭০০×৪-২২১০০	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০
৩।	টাকা ১৬৮০০-৬৫০×৬-২০৭০০	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০
৪।	টাকা ১৫০০০-৬০০×৮-১৯৮০০	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০
৫।	টাকা ১৩৭৫০-৫৫০×১০-১৯২৫০	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০
৬।	টাকা ১১০০০-৪৭৫×১৪-১৭৬৫০	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০
৭।	টাকা ৯০০০-৪০৫×১৬-১৫৪৮০	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০

শ্রেণী	বর্তমান বেতনস্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫)	জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ (১ জুলাই, ২০০৯ হইতে কার্যকর)
৮।	টাকা ৭৪০০-৩৬৫×১৬-১৩২৪০	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০
৯।	টাকা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি- ৩৬৫×১১-১৩০৯০	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি- ৫৪০×১১-২০৩৭০
১০।	টাকা ৫১০০-২৮০×৭-৭০৬০-ইবি- ৩০০×১১-১০৩৬০	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি- ৪৯০×১১-১৬৫৪০
১১।	টাকা ৪১০০-২৫০×৭-৫৮৫০-ইবি- ২৭০×১১-৮৮২০	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০×১১-১৪২৫৫
১২।	টাকা ৩৭০০-২৩০×৭-৫৩১০-ইবি- ২৫০×১১-৮০৬০	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি- ৪১৫×১১-১৩১২৫
১৩।	টাকা ৩৫০০-২১০×৭-৪৯৭০-ইবি- ২৩০×১১-৭৫০০	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি- ৩৮০×১১-১২০৯৫
১৪।	টাকা ৩৩০০-১৯০×৭-৪৬৩০-ইবি- ২১০×১১-৬৯৪০	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি- ৩৪৫×১১-১১২৩৫
১৫।	টাকা ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি- ১৯০×১১-৬৩৮০	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি- ৩২০×১১-১০৪৫০
১৬।	টাকা ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি- ১৭০×১১-৫৯২০	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি- ২৯০×১১-৯৭৪৫
১৭।	টাকা ২৮৫০-১৩০×৭-৩৭৬০-ইবি- ১৫০×১১-৫৪১০	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি- ২৬৫×১১-৯০৯৫
১৮।	টাকা ২৬০০-১২০×৭-৩৪৪০-ইবি- ১৩০×১১-৪৮৭০	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি- ২৪০×১১-৮৫৮০
১৯।	টাকা ২৫০০-১১০×৭-৩২৭০-ইবি- ১২০×১১-৪৫৯০	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি- ২২০×১১-৮১৪০
২০।	টাকা ২৪০০-১০০×৭-৩১০০-ইবি- ১১০-১১-৪৩১০	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি- ২১০×১১-৭৭৪০

৪। জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এর প্রাপ্যতা।— ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন হোড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত তাহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যাহারা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তাঁহারা সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা ভূতাপেক্ষভাবে প্রাপ্য হইবেন।

৫। **বর্তমান বেতনের সংজ্ঞা।**—এই আদেশে ‘বর্তমান বেতন’ বলিতে—

(গ) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতন; তৎসহ

(ঘ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ভিন্ন অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন (যদি থাকে)।

৬। **জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণ।**—(১) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, বৃত্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ (Corresponding Scale) জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এ অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা :

(ক) বর্তমান বেতনস্কেল অর্থাৎ বিদ্যমান স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোন ব্যক্তির বেতন জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;

(খ) যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমতঃ উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। অতঃপর উক্ত নির্ণীত অঙ্ক অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯) প্রারম্ভিক ধাপের সাথে যোগ করিতে হইবে। এই যোগফল যদি অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। যদি অনুরূপ স্কেলে উক্ত অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারী ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০ টাকার বর্তমান বেতন স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৩০০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৪৭০০/- টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারী মূল বেতন বর্তমান ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০ টাকার স্কেলে ৪১২০/- টাকা। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০/- টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ৬০৬০/- টাকা।

ব্যাখ্যা : বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৪১২০ - ৩১০০=১০২০ টাকা। ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ১০২০ টাকা অর্থাৎ (৪৯০০ + ১০২০)=৫৯২০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ৬০৬০/- টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মকর্তার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ অনুযায়ী টাকা ৪০,০০০/- নির্ধারিত তাঁহাদের ক্ষেত্রে দফা ৬ এর (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;
- (ঘ) যদি কোন ব্যক্তির বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভ তারিখে **সর্বোচ্চ সীমার উপরে** হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চসীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যাহারা **উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি** পাইবেন, তাঁহাদের বেতন পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত বিধি বিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে;
- (চ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, **প্রেষণে কর্মরত** না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা সংগঠনে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে **ছুটিতে ছিলেন**, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন, তাঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তাঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে **সাময়িকভাবে বরখাস্ত** ছিলেন, সে কর্মকর্তা/কর্মচারী পুনর্বহাল না হইলে এবং **বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে** তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারণ করা হইবে না। এইরূপ পুনর্বহালকৃত ব্যক্তির বেতন ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রথমতঃ **বর্তমান বেতন স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে** এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঝ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যে কর্মকর্তা/কর্মচারী **অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে** ছিলেন, **শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য** তাঁহার বেতন, দফা (এ৩) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধি ও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে, তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন।
- (ঞ) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর **অবসরপ্রস্তুতি ছুটি শেষ হইবে** এবং যিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর জাতীয় বতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা-প্রাপ্য হইবেন না।

(২) **জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৯ মোতাবেক সর্বনিম্ন বেতন বৃদ্ধি।**—(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আওতায় বর্ণিত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণের ফলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই ২০০০/- টাকার নিম্নে হইবে না। এ ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ যদি ২০০০/- টাকার কম হয়, তবে, যে পরিমাণ অংক কম হইবে তাহা বার্ষিক বর্ধিত বেতনের হার অনুযায়ী সমন্বয় করিয়া (সমন্বয়ের প্রয়োজন না হইলে অবশিষ্টাংশ সরাসরি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয়) যদি কোন অংক অবশিষ্ট থাকে তবে তাহা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে এবং উক্ত ব্যক্তিগত বেতন তাহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

উদাহরণ :

(১) যদি দেখা যায় যে, ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫ টাকা বেতন স্কেলভুক্ত একজন কর্মচারীর বর্তমান পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় মোট বেতন বৃদ্ধি পায় ১৬৫০/ টাকা। সর্বনিম্ন ২০০০/- টাকা বেতন বৃদ্ধির জন্য প্রথমে মূল বেতনের সহিত একটি বাৎসরিক বর্ধিত বেতন (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া (১৬৫০ + ২৪০ = ১৮৯০) অবশিষ্ট (২০০০ - ১৮৯০) = ১১০/- টাকা ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।

(২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ন্যূনতম ২০০০/- টাকা বেতন বৃদ্ধির জন্য একটি বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) এর সমপরিমাণ টাকার কম হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট স্কেলে পিপি হিসাবে প্রাপ্য হইবে এবং এই পিপি পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

(৩) **সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।**—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারিত হইবে, যথা :—

(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেল প্রাপ্ত হইলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে করসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিবার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ হইবে।

উদাহরণ :

৩০-৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১=১৩০৯০ টাকার করসপন্ডিং স্কেল ১-৭-২০০৯ তারিখে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০ টাকার স্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে। অতঃপর, নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতেই প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

(খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণকালে অর্থ বিভাগ হইতে ইতোপূর্বে জারীকৃত ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749, ৯-৭-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩, ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ এবং ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-২৩ (সমতা)/০৮/১৫২ সংখ্যক স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ১-৭-২০০৯ তারিখ হইতে রহিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই সকল স্মারকমূলে ইতোপূর্বে যাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) অবসরভোগীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি।—অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্ত হইবেন, যথাঃ—

- (ক) পেনশন সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে। বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে।
- (গ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদির প্রাপ্য হইবেন;
- (ঘ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগের সুবিধা এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বিদ্যমান সুবিধাও ভোগ করিবেন।

৭। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেলের প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ৪১০০-৭৭৪০ (২০ নং গ্রেড) হইতে টাকা ৮০০০—১৬৫৪০/- (১০ নং গ্রেড) বেতনস্কেলবিশিষ্ট পদের আওতাভুক্ত কর্মচারীগণ একই অথবা সমপর্যায়ের পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকরি পূর্তি এবং চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে ও এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, যথাক্রমে ১ম, ২য় ও ৩য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, একই কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতীত সমগ্র চাকরি জীবনে ৩টির অধিক টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন না। আরও শর্ত থাকে যে, সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১০-১১-১৯৯৭ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৩)/টাইমস্কেল-৩/৯৬(অংশ)/৭২(২০০) নং স্মারকে বর্ণিত ব্যাখ্যা বলবৎ থাকিবে।

(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ তাঁহাদের একই অথবা সমপর্যায়ের সমস্কেলে পরস্পর বদলী-যোগ্য পদে ৮ ও ১২ বৎসর চাকরি পূর্তির পর এবং তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে প্রদেয় হইবে;

তবে, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বের চাকরির মেয়াদ শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে তবে এই বাবদ কোন বকেয়া আর্থিক সুবিধাপ্রাপ্য হইবেন না। এক্ষেত্রে স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী স্কেলে টাইমস্কেল প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইবে। শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে ২টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছার ১ (এক) বৎসর পর তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, তাহাদের পদের বেতন স্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে, একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে তাহারা ১ (এক)টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রাতিষ্ঠানসমূহ] এর ৪র্থ স্কেলের উর্ধ্ব কোন কর্মকর্তা প্রাপ্য হইবেন নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, যাঁহারা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বেতনস্কেল টাকা ১১০০০—২০৩০০ (৯নং গ্রেড), টাকা ১২০০০—২১৬০০ (৮ নং গ্রেড) এবং টাকা ১৫০০০—২৬২০০/- (৭ নং গ্রেড) এর অন্তর্ভুক্ত, তাঁহারা স্ব-স্ব বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ (এক) বৎসর পর জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] এ টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং টাকা ১২০০০—২১৬০০ এবং ১৫০০০—২৬২০০ বেতনস্কেলে পদোন্নতিপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ পদোন্নতি না পাইলে, সেই তারিখে টাকা ১১০০০—২০৩৭০ অথবা টাকা ১২০০০—২১৬০০ স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইতেন, যাহাই পূর্বে ঘটে, সেই তারিখের ১ বৎসর পর উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০ প্রাপ্য হইবেন।

(৪) উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর শর্তাংশে বর্ণিত স্কেলসমূহ ব্যতীত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অধীনে অন্যান্য স্কেলের কর্মকর্তাগণকে এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধানাবলী অনুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রদেয় হইবে।

(৫) ১ম শ্রেণীর ৯ম গ্রেডভুক্ত যে সকল পদে পদোন্নতির কোন বিধান নাই এবং ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত, সে সকল ৯ম গ্রেডের ব্লক পদে ৪ বছর চাকরি পূর্তিতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড এবং ১ম শ্রেণীর পদে ১০ ও ১৫ বছর চাকুরি পূর্তিতে চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবে। তবে, শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতীত ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবে না। শর্ত থাকে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত পদটি ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত হইতে হইবে; আরও শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ (এক) বছর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইল।

(৬) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০ স্কেলের কর্মকর্তাগণকে টাকা ১১০০০—২০৩৭০ স্কেলভুক্ত প্রথম শ্রেণীর প্রবেশ পদে যোগদানের তারিখ থেকে ১০ বৎসর চাকুরি পূর্তিতে ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ থেকে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৭) ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে ৪ বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, ৭ম গ্রেডের স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৮) সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ৪ বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ থেকে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৯) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণের সুবিধা পূর্বের শর্তাধীনে বলবৎ থাকিবে।

৮। **বেতন নির্ধারণের পর বেতনবৃদ্ধি (Increment)**।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] এর যেই স্তরে 'ইবি' বলিয়া উল্লিখিত দক্ষতাসীমা দেখানো হইয়াছে, সেই স্তর অতিক্রম করিবার জন্য যেই সকল বিধান প্রচলিত রহিয়াছে, সেই সকল বিধান অনুসারে উহা অতিক্রমের এবং বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরি অথবা আহরণের জন্য উক্তরূপ বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর বর্তমান বেতনস্কেলে বেতন বৃদ্ধির তারিখেই জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রথম বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ হইবে। যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পর পদোন্নতি বা নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন, সেই সকল ব্যক্তি পদোন্নতি বা নিয়োগের তারিখ হইতে ১ বৎসর চাকুরি পূর্তিতে পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন। তবে শর্ত থাকে যে, সমস্কেলে পদোন্নতিতে বেতন ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না।

(২) যাহার বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ ১ জুলাই, ২০০৯, সেই ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯-এ প্রদত্ত বিধান মোতাবেক প্রথমে বেতন নির্ধারণ করিয়া সেই তারিখে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ জারীর পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কারণে সমপদে একই থ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য হইলে জ্যেষ্ঠের বেতন বৃদ্ধির তারিখ কনিষ্ঠের বেতন বৃদ্ধির তারিখে আনয়ন করিয়া সমতা করিতে হইবে।

৯। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেলে, ২০০৯ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১০০০—২০৩৭০ বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

- (ক) একজন এম,বি,বি,এস ডিগ্রীধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাস করার পর ৪ বৎসর মেয়াদী কোর্স পাসপূর্বক এগ্রিকালচার বা এগ্রিকালচারাল ইকোনমিক্স বা এগ্রিকালচারাল ইঞ্জিনিয়ারিং বা এনিম্যাল হাজব্যান্ড্রি বা ভেটেরিনারী সায়েন্স এ যে ডিগ্রী অর্জন করা হয় সেই ডিগ্রীধারীকে বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রীধারীকে ১ (এক)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;
- (খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা আইনের ডিগ্রী অথবা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রী বা মাস্টার্স ডিগ্রীসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং-এ ডিগ্রী রহিয়াছে, সেই সকল ব্যক্তিকে ২টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;
- (গ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্থ বিভাগের সহিত আলোচনাক্রমে, নির্দিষ্ট কোন পদে সম্পূর্ণরূপে পরিকল্পনা ও নক্সা কাজে নিয়োজিত সহকারী প্রকৌশলী এবং নির্বাহী প্রকৌশলীকে তাঁহাদের নিজ নিজ বেতন স্কেলে ৩টি বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে। তাঁহারা যতদিন পরিকল্পনা ও নক্সা কাজে সহকারী প্রকৌশলী বা নির্বাহী প্রকৌশলী পদে নিয়োজিত থাকিবেন, ততদিন পর্যন্ত এই বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। পরিকল্পনা বা নক্সা কাজে বিশেষজ্ঞ, যোগ্য সহকারী প্রকৌশলীদের মধ্যে হইতে পরিকল্পনা বা নক্সার নির্বাহী প্রকৌশলী পদে পদোন্নতি দেওয়া হইবে। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কোন পরিকল্পনা বা নক্সা কাজে নিয়োজিত সহকারী প্রকৌশলীকে জনস্বার্থে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত পদে যোগদানের জন্য অব্যাহতি প্রদান করা না হইলে, যতদিন তিনি পরিকল্পনা বা নক্সার সহকারী প্রকৌশলী পদে নিয়োজিত থাকিবেন ততদিন তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ১৫০০—২৬২০০ তে বেতন আৱরণ করিবেন;
- (ঘ) বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন, বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ও বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট এবং বাংলাদেশ চা গবেষণা ইনস্টিটিউটে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ১১০০০—২০৩৭০ স্কেলের কোন পদে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত একজন কর্মকর্তাকে ২টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুর করা হইবে, যদি—

(অ) পদটি গবেষণামূলক পদ হিসাবে নির্দিষ্ট থাকে; এবং

(আ) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিম্নলিখিত যোগ্যতাগুলির মধ্যে কমপক্ষে যে কোন একটি থাকে, যথাঃ—

- (১) তিনি শিক্ষা জীবনের কোন স্তরে ৩য় শ্রেণী বা ৩য় বিভাগে উত্তীর্ণ না হইয়া থাকেন এবং ইঞ্জিনিয়ারিং এ ১ম শ্রেণীর ডিগ্রীধারী হইয়া থাকেন;
- (২) তিনি শিক্ষা জীবনের কোন স্তরে ৩য় শ্রেণী বা ৩য় বিভাগে উত্তীর্ণ না হইয়া থাকেন এবং কৃষিতে ১ম শ্রেণীর ডিগ্রীধারী (উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের সার্টিফিকেট লাভের পর ৪ বৎসরের কোর্স সম্বলিত) হইয়া থাকেন;
- (৩) তিনি শিক্ষা জীবনের কোন স্তরে ৩য় শ্রেণী বা ৩য় বিভাগে উত্তীর্ণ না হইয়া থাকেন এবং বিজ্ঞান বিষয়ে ১ম শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রীধারী হইয়া থাকেন;
- (৪) তিনি শিক্ষা জীবনের কোন স্তরে ৩য় শ্রেণী বা ৩য় বিভাগে উত্তীর্ণ না হইয়া থাকেন এবং ১ম শ্রেণীর সম্মান ডিগ্রীসহ বিজ্ঞান বিষয়ে ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রীধারী হইয়া থাকেন;
- (৫) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় ১ম বিভাগ উত্তীর্ণ হইয়া থাকেন এবং কমপক্ষে ৬০% নম্বরসহ চিকিৎসা বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইয়া থাকেন :

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-অনুচ্ছেদের দফা (ঘ) অনুসারে যাহাদেরকে বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুর করা হইবে, তাঁহারা এই উপ-অনুচ্ছেদের দফা (ক), (খ) ও (গ) অনুসারে কোন বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন না।

- (ঙ) কোন ব্যক্তি যদি কোন চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি ঐ লাইসেন্স তাঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে ঐ ব্যক্তি নিয়োগলাভের সময় ১টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত সময়ে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য স্কেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধু প্রথম নিয়োগের স্কেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।

১০। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোন ব্যক্তি উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথাঃ—

ক্রমিক নং	বেতনস্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১।	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২।	টাকা ৩৩৫০০—৩৯৫০০	১৭ বৎসর
৩।	টাকা ২৯০০০—৩৫৬০০	১৪ বৎসর
৪।	টাকা ২৫৭৫০—৩৩৭৫০	১২ বৎসর
৫।	টাকা ২২২৫০—৩১২৫০	১০ বৎসর
৬।	টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০	৫ বৎসর
৭।	টাকা ১৫০০০—২৬২০০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদকাল বলিতে ১ম শ্রেণীর চাকরির মেয়াদকাল বুঝাইবে।

১১। **ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১)** জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(৩) ১ জানুয়ারি ২০০৫ হইতে ৩০ জুন ২০০৯ হইতে পর্যন্ত সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশবলে মহার্ঘভাতা ব্যতীত যে সকল ভাতা মঞ্জুর করা হইয়াছে সেই সকল ভাতা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরেও ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অথকেই ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে।

(৪) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্তগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে নিয়োগ হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন, ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৫) অনুচ্ছেদ ৬ (১) (ঘ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিগত বেতন ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন, ব্যক্তিগত ভাতা, অস্থায়ী ব্যক্তিগত ভাতা এবং অন্যান্য সকল অতিরিক্ত আর্থিক সুবিধাদি, উহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে রহিত হইবে।

১২। **চিকিৎসাবাতা।—(১)** চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক ৭০০ (সাতশত) টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসাবাতা মাসিক ১০০০/-টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০/- টাকা হইবে।

১৩। **বাড়ি ভাড়া ভাতা।—(১)** সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন। তবে, ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ৩০ জুন, ২০১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হইলেও জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ প্রবর্তন না হইলে যে হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইতেন একই হারে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাঁহাদের মাসিক বেতন বিল হইতে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে কর্তন করা হইত সেই হারে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত এবং ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নলিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া কর্তনপূর্বক সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) যদি তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ১নং স্কেল হইতে ১২ নং স্কেল {টাকা ৪০,০০০ (নির্ধারিত) হইতে টাকা ৫৯০০—১৩১২৫} এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৭.৫%;

- (খ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৩নং হইতে ১৭নং স্কেল (টাকা ৫৫০০—১২০৯৫ এবং টাকা ৪৫০০—৯০৯৫) এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৫%;
- (গ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এর ১৮ নং স্কেল টাকা ৪৪০০—৮৫৮০/- হইতে ২০নং স্কেল (টাকা ৪১০০—৭৭৪০) এর আওতাভুক্ত হন এবং সেই সকল কর্মচারী সরকারি বাসায় বসবাস করিলে তাঁহার ক্ষেত্রে সরকারকে কোন বাড়িভাড়া প্রদান (কর্তন) করিতে হইবে না; তবে তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।
- (ঘ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না; তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।
- (ঙ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি মোতাবেক যে শ্রেণীর বাড়ি পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন বাড়ি বরাদ্দ করা হইলে তাঁহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন ভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ির বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ ভাড়া প্রদান করিতে হইবে।
- (৪) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক বা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য হারে পূর্ববৎ বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে উপ-অনুচ্ছেদ (৬)এ উল্লিখিত হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক বা একাধিক বাড়ি আছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারীকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।

ব্যাখ্যা।—যদি জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কাহাকেও কর্মস্থল অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোষ্টেল, রেস্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলা কিংবা প্রয়োজনের তাগিদে বাসস্থান হিসাবে ব্যবহৃত আবাসন যাহা সত্যিকারের বাসস্থান নহে (Improvised accommodation), যেমন- গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, কোন স্টিমার বা লঞ্চের ব্যাংকে বাসস্থানের সংস্থান) এ একক সীট কিংবা একক কক্ষের বরাদ্দ, এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক বাসস্থান বরাদ্দ হিসাবে গণ্য হইবে না এবং এই সকল ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদের আওতায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন; তবে উক্ত একক সীট বা একক কক্ষ কিংবা (Improvised accommodation এর জন্য যদি নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে নিম্ন সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া ভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৫০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২২৫০/-
টাকা ৫০০১ হইতে টাকা ১০৮০০/- পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৩৩০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-
টাকা ১০৮০১ হইতে টাকা ২১৬০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৫০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০/-
টাকা ২১৬০১ তদুর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১১৯০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৭০০/-	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮৫০০/-

(৭) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/প্রবি-৪/বাড়ি ভাড়া-১/২০০৩/২৬৩ তারিখঃ ১-১১-২০০৩ খ্রিঃ মোতাবেক ঢাকায় বদলিজনিত কারণে দ্বিগুণ হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রদানের পদ্ধতি ১ ডিসেম্বর, ২০০৯ তারিখ হইতে বাতিল হইল।

১৪। যাতায়াত ভাতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে তাহার আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত যাতায়াত ভাতা পাইতে থাকিবেন।

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে মাসিক ১৫০/- টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ গাড়ীর ক্রয়মূল্য ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান সরকারি আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত অঙ্কের অর্থ প্রদানপূর্বক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা ভোগ করিবেন।

১৫। উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।—(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি/(বাস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা প্রদেয় হইবে।

৫—

(২) উৎসবভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক (আদেশ) নং-অম/অবি(বাস্ত-৪)এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এবং সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারীকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে। তবে, জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রদান করা না হইলে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইলে সেক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূলবেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং অম/অবি/বিধি-১/চাঃবি-৩/২০০৪/৯৯, তারিখঃ ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসবভাতা বলবৎ থাকিবে।

১৬। **টিফিনভাতা**।—সকল নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারী মাসিক ১৫০/- টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন। কিন্তু যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

১৭। **ধোলাইভাতা**।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাইভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ৭৫/- টাকা প্রাপ্য হইবেন।

১৮। **কার্যভারভাতা**।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী মূল বেতনের ১০% হারে মাসিক সর্বোচ্চ ১৫০০/- টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১৯। **ভ্রমণভাতা**।—ভ্রমণভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। তবে, বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিঃ মিঃ পরিবহনের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২.০০ (দুই) টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

২০। **পাহাড়ি ভাতা**।—পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত পাহাড়ি ভাতা মাসিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০/- টাকা প্রদেয় হইবে।

২১। **শিক্ষা সহায়ক ভাতা**।—সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য সন্তানপ্রতি মাসিক ২০০/- টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০/- টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই চাকরিজীবী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ হইবে। এই সংক্রান্ত একটি পৃথক নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করিতে হইবে।

২২। **বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি**।—(১) স্ব-আহরণকারী (Self-Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন। এই প্রক্রিয়ায় অতিরিক্ত বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা ফেরতযোগ্য বা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(২) বিভাগীয় প্রধান এবং আয়ন ও ব্যয়ন (Drawing and Disbursing) কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণপূর্বক বেতন বিলের সহিত বেতন নির্ধারণী বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস উক্ত বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি কেবল সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেতন নির্ধারণ প্রতিপাদনের পরই প্রদেয় হইবে।

(৪) আহরিত অতিরিক্ত বেতন ফেরৎ প্রদানের জন্য লিখিত অঙ্গীকারপত্র পাওয়ার পর কর্মচারীদেরকে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করা যাইবে। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ এই সকল অঙ্গীকারপত্র তাঁহাদের দপ্তরে যথারীতি রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং বেতন বিলে এই অঙ্গীকারপত্র প্রাপ্তি সম্পর্কে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

২৩। **আয়কর।**—এই আদেশের অধীন প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদির উপর আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্রত্যেক বৎসর আয়কর রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার মধ্যে আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে নিজের বেতন ভাতাদিসহ তাঁহার আয় এবং আয়ের উপর পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া রিটার্ন তৈরি করিবেন;
- (খ) আয়কর রিটার্ন তৈরির পর করদাতা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী) নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধ করিবেন;
- (গ) আয়কর পরিশোধের পর কেবল সরকার হইতে প্রাপ্ত বেতন-ভাতাদির উপর পরিশোধিত করের সমপরিমাণ অর্থ বিলের মাধ্যমে (যেমন-টি এ বিল যেভাবে দাখিল করা হয়) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে উত্তোলন করিবেন;
- (ঘ) আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার অব্যবহিত পরবর্তী মাসের বেতন বিলের সহিত সংযুক্ত করিবেন;
- (ঙ) আয়কর সংক্রান্ত বিদ্যমান ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে।

২৪। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল;

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলী এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সবিধাদির উদ্দেশ্যে উহার বিধানাবলীর সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক
অর্থ সচিব।

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯

(ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

ঢাকা, ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/০২ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

নং এস, আর, ও ২৫৮ আইন/২০০৯/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-৪/২০০৯/
২৩৫।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর
ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারী করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি)
আদেশ, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে
কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেলসমূহ ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে
নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে কার্যকর হইবে, যথাঃ—

- (ক) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে বেতন
নির্ধারণ হইবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে প্রদান করা
হইবে। তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকে
৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে ;
- (খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) কার্যকর হইবার তারিখ
অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে
এবং ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার
সহিত সমন্বয় করিতে হইবে ;
- (গ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিমূলক
ছুটিতে আছেন তাহারা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন,
২০০৯ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন ;

ব্যাখ্যা : কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে আছেন।
দফা (গ) এর বর্ণনা মোতাবেক তিনি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন; সেই
হারে উক্ত মহার্ঘভাতা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এলপিআর) শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ এবং নিম্নলিখিত ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত ব্যাংক এবং অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহে চাকরিতে নিয়োজিত সকল ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথাঃ—

- (ক) State-Owned Manufacturing Industries Workers (Terms and Conditions of Services) Ordinance, ১৯৮৫ (XXXIX of ১৯৮৫) এ সংজ্ঞায়িত “Worker”;
- (খ) শিক্ষানবিস (Apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (Trainee) হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ;
- (গ) ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিযুক্ত সরকারি চাকরিতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ; এবং
- (ঘ) চুক্তি অথবা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই আদেশে —

- (ক) ‘অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান’ অর্থ —
 - (১) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক; (২) বাংলাদেশ শিল্প ব্যাংক;
 - (৩) বাংলাদেশ শিল্প ঋণ সংস্থা; (৪) ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;
 - (৫) বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন; (৬) রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক;
 - (৭) কর্মসংস্থান ব্যাংক; (৮) আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক;
- (খ) “ব্যাংক” অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংক;
- (গ) ‘বর্তমান বেতনস্কেল’ অর্থ চাকুরী (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) ২০০৫ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (ঘ) ‘প্রতিষ্ঠান’ অর্থ ব্যাংক অথবা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান;
- (ঙ) ‘জাতীয় বেতনস্কেল’ ২০০৯ অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লেখিত জাতীয় বেতনস্কেল;
- (চ) ‘মূল স্কেল’, ‘সিলেকশন গ্রেড স্কেল’ ‘সিনিয়র স্কেল’ বা ‘উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল)’ অর্থ বর্তমান বেতনস্কেলে যথাক্রমে, পদের মূল স্কেল, সিলেকশন গ্রেডস্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)।

৩। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান)।—১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান পদসমূহের বর্তমান বেতনস্কেল বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখ হইতে বর্তমান বেতনস্কেলের প্রতিটি স্কেলের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত অনুরূপ স্কেল (Corresponding Scale) কার্যকর হইবে, যথাঃ—

গ্রেড	বর্তমান বেতনস্কেল (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫)	বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) (১ জুলাই, ২০০৯ হইতে কার্যকর)
১।	টাকা ২৩০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)
২।	টাকা ১৯৩০০-৭০০×৪-২২১০০	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০
৩।	টাকা ১৬৮০০-৬৫০×৬-২০৭০০	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০
৪।	টাকা ১৫০০০-৬০০×৮-১৯৮০০	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০
৫।	টাকা ১৩৭৫০-৫৫০×১০-১৯২৫০	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০
৬।	টাকা ১১০০০-৪৭৫×১৪-১৭৬৫০	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০
৭।	টাকা ৯০০০-৪০৫×১৬-১৫৮৮০	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০
৮।	টাকা ৭৪০০-৩৬৫×১৬-১৩২৪০	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০
৯।	টাকা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০
১০।	টাকা ৫১০০-২৮০×৭-৭০৬০-ইবি-৩০০×১১-১০৩৬০	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০
১১।	টাকা ৪১০০-২৫০×৭-৫৮৫০-ইবি-২৭০×১১-৮৮২০	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি-৪৫০×১১-১৪২৫৫
১২।	টাকা ৩৭০০-২৩০×৭-৫৩১০-ইবি-২৫০×১১-৮০৬০	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি-৪১৫×১১-১৩১২৫
১৩।	টাকা ৩৫০০-২১০×৭-৪৯৭০-ইবি-২৩০×১১-৭৫০০	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি-৩৮০×১১-১২০৯৫
১৪।	টাকা ৩৩০০-১৯০×৭-৪৬৩০-ইবি-২১০×১১-৬৯৪০	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি-৩৪৫×১১-১১২৩৫
১৫।	টাকা ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০
১৬।	টাকা ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫
১৭।	টাকা ২৮৫০-১৩০×৭-৩৭৬০-ইবি-১৫০×১১-৫৪১০	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫
১৮।	টাকা ২৬০০-১২০×৭-৩৪৪০-ইবি-১৩০×১১-৪৮৭০	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি-২৪০×১১-৮৫৮০
১৯।	টাকা ২৫০০-১১০×৭-৩২৭০-ইবি-১২০×১১-৪৫৯০	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি-২২০×১১-৮১৪০
২০।	টাকা ২৪০০-১০০×৭-৩১০০-ইবি-১১০×১১-৪৩১০	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি-২১০×১১-৭৭৪০

৪। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এর প্রাপ্যতা।—৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যাহারা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তাঁহারা সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা ভূতাপেক্ষভাবে প্রাপ্য হইবেন।

৫। **বর্তমান বেতনের সংজ্ঞা।**—এই আদেশে ‘বর্তমান বেতন’ বলিতে —

- (ক) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতন; তৎসহ
- (খ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ভিন্ন অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন (যদি থাকে)।

৬। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এ বেতন নির্ধারণ।**—(১) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেল পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ (Corresponding Scale) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথাঃ—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেল অর্থাৎ বিদ্যমান স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোন ব্যক্তির বেতন স্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমতঃ উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। অতঃপর নির্ণীত অঙ্ক অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯) প্রারম্ভিক ধাপের সাথে যোগ করিতে হইবে। এই যোগফল যদি অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। যদি অনুরূপ স্কেলে উক্ত অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

উদাহরণ ১ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারী ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৩০০০ টাকা মূলবেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৪৭০০/- টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমান ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০ টাকার স্কেলে ৪১২০/-টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০/-টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ৬০৬০/-টাকা।

ব্যাখ্যা : বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৪১২০—৩১০০=১০২০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ১০২০ টাকা অর্থাৎ (৪৯০০+১০২০)=৫৯২০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ৬০৬০ টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মকর্তার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী টাকা ৪০,০০০ নির্ধারিত তাঁহাদের ক্ষেত্রে দফা ৬ এর (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;

- (ঘ) যদি কোন ব্যক্তির বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভ তারিখে **সর্বোচ্চসীমার ঊর্ধ্বে** হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাপক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এর সর্বোচ্চসীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যাঁহার **উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি** পাইবেন তাঁহাদের বেতন পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে;
- (চ) যে ব্যক্তি প্রেষণে কর্মরত আছেন, **প্রেষণে কর্মরত** না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা সংগঠনে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে ব্যক্তি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে **ছুটিতে ছিলেন**, জাতীয় বেতনস্কেলে, ২০০৯ এ সে ব্যক্তির বেতন, তাঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তাঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে ব্যক্তি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে **সাময়িকভাবে বরখাস্ত** ছিলেন, সে ব্যক্তি পুনর্বহাল না হইলে এবং **বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে** তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেলে-২০০৯ এ নির্ধারণ করা হইবে না। এইরূপ পুনর্বহালকৃত ব্যক্তির বেতন ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রথমতঃ **বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে** এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঝ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তি **অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে** ছিলেন, **গুণু পেনশন নির্ধারণের জন্য** তাঁহার বেতন, দফা (এ৩) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধি ও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে তবে, তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;
- (এ৩) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তির **অবসরপ্রস্তুতি ছুটি শেষ হইবে** এবং যিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(২) **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ মোতাবেক সর্বনিম্ন বেতনবৃদ্ধি।**—(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আওতায় বর্ণিত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণের ফলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই ২০০০/- টাকার নিম্নে হইবে না। এই ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ যদি ২০০০/- টাকার কম হয়, তবে যে পরিমাণ অংক কম হইবে তাহা বার্ষিক বর্ধিত বেতনের হার অনুযায়ী সমন্বয় করিয়া (সমন্বয়ের প্রয়োজন না হইলে অবশিষ্টাংশ সরাসরি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয়) যদি কোন অংক অবশিষ্ট থাকে তবে তাহা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে এবং উক্ত ব্যক্তিগত বেতন তাহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

উদাহরণ :

যদি দেখা যায় যে, ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫ টাকা বেতনস্কেল ভুক্ত একজন কর্মচারী বর্তমান পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় মোট বেতনবৃদ্ধি পায় ১৬৫০/-টাকা, সর্বনিম্ন ২০০০/- টাকা বেতনবৃদ্ধির জন্য প্রথমে মূল বেতনের সহিত একটি বাৎসরিক বর্ধিত বেতন (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া (১৬৫০+২৪০=১৮৯০) অবশিষ্ট (২০০০-১৮৯০)=১১০/- টাকা ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।

(খ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ন্যূনতম ২০০০/- টাকা বেতনবৃদ্ধির জন্য একটি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) এর সমপরিমাণ টাকার কম হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট স্কেলে পিপি হিসাবে প্রাপ্য হইবে এবং এই পিপি পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

(৩) **সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।**—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারিত হইবে, যথা :

(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ১-৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেল প্রাপ্ত হইলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে করসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ হইবে।

উদাহরণ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০ টাকার করসপন্ডিং স্কেল ১-৭-২০০৯ তারিখে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০ টাকার স্কেলের বেতন নির্ধারিত হইবে। অতপর, নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

(খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণকালে অর্থ বিভাগ হইতে ইতোপূর্বে জারীকৃত ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749, ৯-৭-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩, ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ এবং ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-২৩(সমতা)/০৮/১৫২ সংখ্যক স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ১-৭-২০০৯ তারিখ হইতে রহিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই সকল স্মারকমূলে ইতোপূর্বে যাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) অবসরভোগীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি।—অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

- (ক) পেনশন সর্মপণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে। বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে।
- (গ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত মৃত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন ;
- (ঘ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগের সুবিধা এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বিদ্যমান সুবিধাও ভোগ করিবেন।

৭। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেলের প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ৪১০০-৭৭৪০ (২০ নং গ্রেড) হইতে টাকা ৮০০০—১৬৫৪০ (১০ নং গ্রেড) বেতনস্কেলবিশিষ্ট পদের আওতাভুক্ত কর্মচারীগণ একই অথবা সমপর্যায়ের পরস্পর বদলিযোগ্যপদে ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকরি পূর্তি এবং চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে ও এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, যথাক্রমে ১ম, ২য় ও ৩য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, একই কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতীত সমগ্র চাকরি জীবনে ৩টির অধিক টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন না। আরও শর্ত থাকে যে, সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ. অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১০-১১-১৯৯৭ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৩)/টাইম-স্কেল-৩/৯৬(অংশ)/৭২(২০০) নং স্মারকে বর্ণিত ব্যাখ্যা বলবৎ থাকিবে।

(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ তাঁহাদের একই অথবা সমপর্যায়ের সমস্কেলে পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮ ও ১২ বৎসর চাকরি পূর্তির পর এবং তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে প্রদেয় হইবে ;

তবে, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বের চাকুরীর মেয়াদ শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে এবং এ বাবদ কোন বকেয়া আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না। এক্ষেত্রে স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছার ১ বৎসর পর পরবর্তী স্কেলে টাইম-স্কেল হিসাবে প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইবে। শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে ২টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না ;

(৩) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ নিজ বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ বৎসর পর তাঁহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, তাঁহাদের পদের বেতনস্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে, একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে তাঁহারা ১টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) জাতীয় বেতন-স্কেল, ২০০৯ এর ৪র্থ স্কেলের উর্ধ্বের কোন কর্মকর্তা প্রাপ্য হইবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, যাহারা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বেতনস্কেল টাকা ১১০০০—২০৩৭০ (৯ নং গ্রেড), টাকা ১২০০০—২১৬০০ (৮ নং গ্রেড) এবং টাকা ১৫০০০—২৬২০০ (৭ নং গ্রেড) এর অন্তর্ভুক্ত, তাঁহারা স্ব-স্ব বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ বৎসর পর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এ টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং টাকা ১২০০০—২১৬০০ এবং ১৫০০০—২৬২০০ বেতন স্কেলে পদোন্নতি প্রাপ্য প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ পদোন্নতি না পাইলে, যে তারিখে টাকা ১১০০০—২০৩৭০ অথবা টাকা ১২০০০—২১৬০০ স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইতেন, যাহাই পূর্বে ঘটে, সে তারিখের ১ বৎসর পর উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০ প্রাপ্য হইবেন।

(৪) উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর শর্তাংশে বর্ণিত স্কেলসমূহ ব্যতীত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অধীন প্রথম শ্রেণীর অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধানাবলী অনুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রদেয় হইবে।

(৫) ১ম শ্রেণীর ৯ম গ্রেডভুক্ত যে সকল পদে পদোন্নতির কোন বিধান নাই এবং ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত, সে সকল ৯ম গ্রেডের ব্লক পদে ৪ বছর চাকরি পূর্তিতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড এবং ১ম শ্রেণীর পদে ১০ ও ১৫ বছর চাকরি পূর্তিতে চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবে। তবে, শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতীত ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত পদটি ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত হইতে হইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ বছর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইল।

(৬) ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে ৪ বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, ৭ম গ্রেডের স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৭) বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত স্কেলের বিপরীতে ১ম শ্রেণীর পদে ১০ বছর চাকরি পূর্তিতে ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের যে বিধান রহিয়াছে, তাহা একই নীতিমালার ভিত্তিতে ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত নন-ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ থেকে ১০০% প্রদেয় হইবে।

(৮) সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ৪ বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ থেকে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৯) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণের সুবিধা পূর্বের শর্তাধীনে বলবৎ থাকিবে।

৮। **বেতন নির্ধারণের পর বেতনবৃদ্ধি (Increment)**।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর যেই স্তরে ‘ইবি’ বলিয়া উল্লিখিত দক্ষতাসীমা দেখানো হইয়াছে, সেই স্তর অতিক্রম করিবার জন্য যেই সকল বিধান প্রচলিত রহিয়াছে, সেই সকল বিধান অনুসারে উহা অতিক্রমের এবং বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরি অথবা আহারণের জন্য উক্তরূপ বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর বর্তমান বেতনস্কেলে বেতনবৃদ্ধির তারিখেই জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯, এর প্রথম বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে। যে সকল ব্যক্তি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পর পদোন্নতি বা নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন, সেই সকল ব্যক্তি পদোন্নতি বা নিয়োগের তারিখ হইতে ১ বৎসর চাকরি পূর্তিতে পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন ;

তবে শর্ত থাকে যে, সমস্কেলে পদোন্নতিতে বেতন ও বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না।

(২) যাহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ ১ জুলাই, ২০০৯, সেই ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ প্রদত্ত বিধান মোতাবেক প্রথমে বেতন নির্ধারণ করিয়া সে তারিখে বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।

(৩) বেতনস্কেল, ২০০৯ জারীর পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কারণে সমপদে একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য হইলে জ্যেষ্ঠের বেতনবৃদ্ধির তারিখ কনিষ্ঠের বেতনবৃদ্ধির তারিখে আনয়ন করিয়া সমতা করিতে হইবে।

৯। **প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন**।—(১) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১০০০—২০৩৭০ (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

(ক) একজন এম, বি, বি, এস ডিগ্রীধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রীধারীকে ১টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে ;

(খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্থাপত্যবিদ্যা ডিগ্রী বা মাস্টার্স ডিগ্রীসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং-এ ডিগ্রী রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)-সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী রহিয়াছে এবং যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল ব্যক্তিকে ২টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে ;

(গ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি কোন চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি ঐ লাইসেন্স তাঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে ঐ ব্যক্তি নিয়োগলাভের সময় ১টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন।

(ঘ) উক্ত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবলমাত্র চাকরিতে ১ম নিয়োগলাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী অন্য কোন ক্ষেত্রে পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(২) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপ এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।

১০। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোন ব্যক্তি উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথাঃ—

ক্রমিক নং	বেতনস্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১।	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২।	টাকা ৩৩৫০০—৩৯৫০০	১৭ বৎসর
৩।	টাকা ২৯০০০—৩৫৬০০	১৪ বৎসর
৪।	টাকা ২৫৭৫০—৩৩৭৫০	১২ বৎসর
৫।	টাকা ২২২৫০—৩১২৫০	১০ বৎসর
৬।	টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০	৫ বৎসর
৭।	টাকা ১৫০০০—২৬২০০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদকাল বলিতে ১ম শ্রেণীর চাকরির মেয়াদকাল বুঝাইবে।

১১। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ণিত হারে বা ক্ষেত্রমতে টাকার অংকে ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(৩) ১ জানুয়ারি ২০০৫ হইতে ৩০ জুন ২০০৯ পর্যন্ত সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশবলে মহার্বাভাতা ব্যতীত যে সকল ভাতা মঞ্জুর করা হইয়াছে সেই সকল ভাতা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরেও ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কেই ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে।

(৪) ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত সময়কালে নবনিয়োগপ্রাপ্তগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে নিয়োগ হইলে যে হারে সকল ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৫) অনুচ্ছেদ ৬ (১) (ঘ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিগত বেতন ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন, ব্যক্তিগত ভাতা, অস্থায়ী ব্যক্তিগত ভাতা এবং অন্যান্য সকল অতিরিক্ত আর্থিক সুবিধাদি, উহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) বলবৎ হওয়ার তারিখ হইতে রহিত হইল।

১২। চিকিৎসাভাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক ৭০০/- (সাতশত) টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসা ভাতা মাসিক ১০০০/- টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০/- টাকা হইবে।

১৩। বাড়ি ভাড়া ভাতা।—(১) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন। তবে, ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ৩০ জুন, ২০১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হইলেও জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন না হইলে যে হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইতেন একই হারে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাঁহাদের মাসিক বেতন বিল হইতে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে কর্তন করা হইত সেই হারে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত এবং ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নলিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া কর্তনপূর্বক সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) যদি তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে ১নং হইতে ১২ নং স্কেল এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৭.৫%;

(খ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৩নং হইতে ১৭ নং স্কেল (টাকা ৫৫০০—১২০৯৫ এবং টাকা ৪৫০০—৯০৯৫) এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৫% ;

(গ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৮নং স্কেল টাকা ৪৪০০—৮৫৮০ হইতে ২০ নং স্কেল (টাকা ৪১০০—৭৭৪০) এর আওতাভুক্ত হন, এবং সেই সকল কর্মচারী সরকারি বাসায় বসবাস করিলে তাঁহার ক্ষেত্রে সরকারকে কোন বাড়িভাড়া প্রদান (কর্তন) করিতে হইবে না ; তবে তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(ঘ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না; তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(ঙ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি মোতাবেক যে শ্রেণীর বাড়ি পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন বাড়ি বরাদ্দ করা হইলে তাঁহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন বাড়িভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ির বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ ভাড়া প্রদান করিতে হইবে।

(৪) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক বা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য হারে পূর্ব্ব বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক বা একাধিক বাড়ি আছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারিকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।

ব্যাখ্যা : যদি জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কাহাকেও কর্মস্থল অথবা তৎসন্নিবর্তিত মেস, হোস্টেল, রেস্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলো কিংবা প্রয়োজনের তাগিদে বাসস্থান হিসাবে ব্যবহৃত আবাসন যাহা সত্যিকারের বাসস্থান নহে (improvised accommodation), (যেমন—গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, কোন স্টিমার বা লঞ্জেয় ব্যাংক বাসস্থানের সংস্থান) এ একক সীট কিংবা একক কক্ষের বরাদ্দ, এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক বাসস্থান বরাদ্দ হিসাবে গণ্য হইবে না এবং এই সকল ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদের আওতায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন ; তবে উক্ত একক সীট বা একক কক্ষ কিংবা Improvised accommodation এর জন্য যদি নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

মূল বেতন	বাড়ি ভাড়াভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৫০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২২০০
টাকা ৫০০১ হইতে টাকা ১০৮০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৩৩০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০
টাকা ১০৮০১ হইতে টাকা ২১৬০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৫০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ২১৬০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১১৯০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৭০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮৫০০

(৭) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/প্রবি-৪/বাড়ি ভাড়া-১/২০০৩/২৬৩, তারিখঃ ১-১১-২০০৩ খ্রিঃ মোতাবেক ঢাকায় বদলিজনিত কারণে দ্বিগুণ হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রদানের পদ্ধতি ১ ডিসেম্বর, ২০০৯ তারিখ হইতে বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

১৪। যাতায়াতভাতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে তাহার আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত যাতায়াত ভাতা পাইতে থাকিবেন—

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০-১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে মাসিক ১৫০ টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্য কর্মকর্তাগণ গাড়ীর ক্রয়মূল্য ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান সরকারি আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত অঙ্কের অর্থ প্রদানপূর্বক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা ভোগ করিবেন।

১৫। **উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।**—(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি(ব্যস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখঃ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা প্রদেয় হইবে।

(২) উৎসবভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক (আদেশ) নং অম/অবি(ব্যস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখঃ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এবং সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে। তবে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রদান করা না হইলে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইলে সেক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূলবেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং অম/অবি/বিধি-১/চাঃবি-৩/২০০৪/৯৯, তারিখ : ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসবভাতা বলবৎ থাকিবে।

১৬। **টিফিনভাতা।**—সকল নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারী মাসিক ১৫০ টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন। কিন্তু যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

১৭। **ধোলাইভাতা।**—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাইভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ৭৫ টাকা প্রাপ্য হইবেন।

১৮। **কার্যভারভাতা।**—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী মূল বেতনের ১০% হারে মাসিক সর্বোচ্চ ১৫০০ টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১৯। **ভ্রমণভাতা।**—ভ্রমণভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। তবে, বদলি জনিত মালামাল পরিবহণের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিঃ মিঃ পরিবহণের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২.০০ টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক পূর্ববৎ বহাল থাকিবে।

২০। **পাহাড়ি ভাতা।**—পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত পাহাড়ি ভাতা মাসিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ টাকা প্রদেয় হইবে।

২১। **শিক্ষা সহায়ক ভাতা।**—সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য সন্তানপ্রতি মাসিক ২০০ টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই চাকরিজীবী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। এই সংক্রান্ত একটি পৃথক নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করিতে হইবে।

২২। **বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।**—(১) স্ব-আহরণকারী (Self-Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন। এই প্রক্রিয়ায় অতিরিক্ত বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা ফেরৎযোগ্য বা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(২) বিভাগীয় প্রধান এবং আয়ন ও ব্যয়ন (Drawing and Disbursing) কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণপূর্বক বেতন বিলের সহিত বেতন নির্ধারণী বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস উক্ত বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি কেবল সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেতন নির্ধারণ প্রতিপাদনের পরই প্রদেয় হইবে।

(৪) আহরিত অতিরিক্ত বেতন ফেরৎ প্রদানের জন্য লিখিত অঙ্গীকারপত্র পাওয়ার পর কর্মচারীদেরকে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করা যাইবে। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ এই সকল অঙ্গীকারপত্র তাঁহাদের দপ্তরে যথারীতি রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং বেতন বিলে এই অঙ্গীকারপত্র প্রাপ্তির সম্পর্কে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

২৩। আয়কর।—এই আদেশের অধীনে প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদির উপর আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্রত্যেক বৎসর আয়কর রিটার্ণ দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার মধ্যে আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে নিজের বেতন ভাতাদিসহ তাঁহার আয় এবং আয়ের উপর পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া রিটার্ণ তৈরি করিবেন ;
- (খ) আয়কর রিটার্ণ তৈরির পর করদাতা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী) নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধ করিবেন ;
- (গ) আয়কর পরিশোধের পর কেবল সরকার হইতে প্রাপ্ত বেতন-ভাতাদির উপর পরিশোধিত করের সমপরিমাণ অর্থ বিলের মাধ্যমে (যেমন টি এ বিল যেভাবে দাখিল করা হয়) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে উত্তোলন করিবেন ;
- (ঘ) আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী আয়কর রিটার্ণ দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, রিটার্ণ দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার অব্যবহিত পরবর্তী মাসের বেতন বিলের সহিত সংযুক্ত করিবেন ;
- (ঙ) আয়কর সংক্রান্ত বিদ্যমান ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে।

২৪। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল ;

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলী এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদির উদ্দেশ্যে উহার বিধানাবলীর সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(ড. মোহাম্মদ তারেক)
অর্থ সচিব।

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯

(বাংলাদেশ পুলিশ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

ঢাকা, ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/২ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

নং এস, আর, ও ২৫৬ আইন/২০০৯/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-২/২০০৯/২৩৩।—
Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত
ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—**(১) এই আদেশ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি)
আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ) নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে
কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লেখিত জাতীয় বেতনস্কেলসমূহ ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে
নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, কার্যকর হইবে, যথা :—

(ক) এই আদেশের অনুচ্ছেদে ৬ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে বেতন নির্ধারণ
হইবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে প্রদান করা হইবে। তবে,
অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত
প্রদান করা হইবে;

(খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে মহার্ঘ
ভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ইতোমধ্যে
আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;

(গ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটিতে
আছেন তাহারা অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত
মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন;

ব্যাখ্যা : যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটিতে আছেন
তিনি দফা (গ) এর বর্ণনা মোতাবেক ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন;
সেই হারে উক্ত মহার্ঘভাতা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এল পি আর) শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য
হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিয়োজিত সকল ব্যক্তি
(কর্মকর্তা/কর্মচারী)'র ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা :—

(ক) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিসে নিয়োজিত জুডিসিয়াল কর্মকর্তাগণ;

(খ) যে সকল বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রতিরক্ষা প্রাক্কলন হইতে বেতন প্রদান করা হয় তাঁহারা ব্যতীত প্রতিরক্ষা সার্ভিসসমূহে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ;

(গ) বাংলাদেশ রাইফেলস্ এ নিয়োজিত ব্যক্তিগণ;

(ঘ) State-Owned Manufacturing Industries Workers (Terms and conditions of Service) Ordinance, 1985 (XXXIX of 1985) এ সংজ্ঞায়িত “Worker”;

(ঙ) শিক্ষানবিস অথবা প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং

(চ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই আদেশে—

(ক) ‘বর্তমান বেতনস্কেল’ অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অধীন জাতীয় বেতন স্কেল;

(খ) ‘জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯’ অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতন স্কেল;

(গ) ‘মূল স্কেল, ‘সিলেকশন গ্রেড স্কেল’ ‘সিনিয়র স্কেল’ বা ‘উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)’ অর্থ বর্তমান বেতন স্কেলে যথাক্রমে, পদের মূল স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল)।

৩। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯।**—১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান পদসমূহের বর্তমান বেতনস্কেল বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখ হইতে বর্তমান বেতনস্কেলের প্রতিটি স্কেলের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত অনুরূপ স্কেল (Corresponding Scale) কার্যকর হইবে, যথাঃ—

গ্রেড	বর্তমান বেতনস্কেল (জাতীয়স্কেল, ২০০৫)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (১ জুলাই, ২০০৯ হইতে কার্যকর)
১।	টাকা ২৩০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)
২।	টাকা ১৯৩০০-৭০০×৪-২২১০০	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০
৩।	টাকা ১৬৮০০-৬৫০×৬-২০৭০০	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০
৪।	টাকা ১৫০০০-৬০০×৮-১৯৮০০	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০
৫।	টাকা ১৩৭৫০-৫৫০×১০-১৯২৫০	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০
৬।	টাকা ১১০০০-৪৭৫×১৪-১৭৬৫০	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০
৭।	টাকা ৯০০০-৪০৫×১৬-১৫৪৮০	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০
৮।	টাকা ৭৪০০-৩৬৫×১৬-১৩২৪০	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০
৯।	টাকা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০
১০।	টাকা ৫১০০-২৮০×৭-৭০৬০-ইবি-৩০০×১১-১০৩৬০	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০
১১।	টাকা ৪১০০-২৫০×৭-৫৮৫০-ইবি-২৭০×১১-৮৮২০	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি-৪৫০×১১-১৪২৫৫
১২।	টাকা ৩৭০০-২৩০×৭-৫৩১০-ইবি-২৫০×১১-৮০৬০	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি-৪১৫×১১-১৩১২৫

১৩।	টাকা ৩৫০০-২১০×৭-৪৯৭০-ইবি-২৩০×১১-৭৫০০	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি-৩৮০×১১-১২০৯৫
১৪।	টাকা ৩৩০০-১৯০×৭-৪৬৩০-ইবি-২১০×১১-৬৯৪০	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি-৩৪৫×১১-১১২৩৫
১৫।	টাকা ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০
১৬।	টাকা ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫
১৭।	টাকা ২৮৫০-১৩০×৭-৩৭৬০-ইবি-১৫০×১১-৫৪১০	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫
১৮।	টাকা ২৬০০-১২০×৭-৩৪৪০-ইবি-১৩০×১১-৪৮৭০	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি-২৪০×১১-৮৫৮০
১৯।	টাকা ২৫০০-১১০×৭-৩২৭০-ইবি-১২০×১১-৪৫৯০	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি-২২০×১১-৮১৪০
২০।	টাকা ২৪০০-১০০×৭-৩১০০-ইবি-১১০×১১-৪৩১০	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি-২১০×১১-৭৭৪০

৪। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রাপ্যতা।**—৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতন স্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যাহারা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তাঁহারা সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা ভূতাপেক্ষভাবে প্রাপ্য হইবেন।

৫। **বর্তমান বেতনের সংজ্ঞা।**—এই আদেশের ‘বর্তমান বেতন’ বলিতে—

(ক) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতন; তৎসহ

(খ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ভিন্ন অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন (যদি থাকে)।

৬। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণ।**—(১) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ (Corresponding Scale) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এ অনুচ্ছেদে ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা :—

(ক) বর্তমান বেতনস্কেল অর্থাৎ বিদ্যমান স্কেলে প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহারণকারী কোন ব্যক্তির বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুরূপ স্কেলে প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;

(খ) যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমতঃ উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। অতঃপর উক্ত নির্ণীত অঙ্ক অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯) প্রারম্ভিক ধাপের সাথে যোগ করিতে হইবে। এই যোগফল যদি অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। যদি অনুরূপ স্কেলে উক্ত অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারী ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০ টাকার বর্তমান বেতন স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৩০০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসেবে ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৪৭০০/- টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমান ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০ টাকার স্কেলের ৪১২০/- টাকা। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসেবে ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০/- টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ৬০৬০/- টাকা।

ব্যাখ্যা : বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৪১২০-৩১০০=১০২০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ১০২০ টাকা অর্থাৎ (৪৯০০+১০২০)= ৫৯২০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ৬০৬০/- টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মকর্তার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী টাকা ৪০,০০০/- নির্ধারিত তাঁহাদের ক্ষেত্রে দফা ৬ এর (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না।
- (ঘ) যদি কোন ব্যক্তির বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভ তারিখে সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চসীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যাহারা **উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি** পাইবেন, তাঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণ করিয়া পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত বিধিবিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে;
- (চ) যে ব্যক্তি প্রেষণে কর্মরত আছেন, **প্রেষণে কর্মরত** না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা সংগঠনে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে ব্যক্তি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে **ছুটিতে ছিলেন**, জাতীয় বেতনস্কেলে সে ব্যক্তির বেতন, তাঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তাঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে ব্যক্তি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে ব্যক্তি পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারণ করা হইবে না। এইরূপ পুনর্বহালকৃত ব্যক্তির বেতন ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রথমতঃ বর্তমান বেতন স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;

(ঝ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (এ৩) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধি ও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে, তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;

(ঞ) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তির অবসরপ্রস্তুতি ছুটি শেষ হইবে এবং যিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(২) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ মোতাবেক সর্বনিম্ন বেতন বৃদ্ধি।—জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর আওতায় বর্ণিত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণের ফলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই ২০০০/- টাকার নিম্নে হইবে না। এ ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ যদি ২০০০/- টাকার কম হয়, তবে, যে পরিমাণ অংক কম হইবে তাহা বার্ষিক বর্ধিত বেতনের হার অনুযায়ী সমন্বয় করিয়া (সমন্বয়ের প্রয়োজন না হইলে অবশিষ্টাংশ সরাসরি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয়) যদি কোন অংক অবশিষ্ট থাকে তবে তাহা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে এবং উক্ত ব্যক্তিগত বেতন তাঁহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

উদাহরণ :

(১) যদি দেখা যায় যে, ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫ টাকা বেতন স্কেলভুক্ত একজন কর্মচারীর বর্তমান পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় মোট বেতন বৃদ্ধি পায় ১৬৫০/ টাকা। সর্বনিম্ন ২০০০.০০ (দুই হাজার) টাকা বেতন বৃদ্ধির জন্য প্রথমে মূল বেতনের সহিত একটি বাৎসরিক বর্ধিত বেতন (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া (১৬৫০ + ২৪০ = ১৮৯০) অবশিষ্ট (২০০০ - ১৮৯০) = ১১০/- টাকা ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।

(২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ন্যূনতম ২০০০/- টাকা বেতন বৃদ্ধির জন্য একটি বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) এর সমপরিমাণ টাকার কম হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট স্কেলে পিপি হিসাবে প্রাপ্য হইবে এবং এই পিপি পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

(৩) সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারিত হইবে, যথা :-

(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ও টাইম স্কেল প্রাপ্ত হইলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে ক্রেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম স্কেলে বেতন নির্ধারণ হইবে।

উদাহরণ :

৩০-৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০ টাকার ক্রেসপন্ডিং স্কেল ১-৭-২০০৯ তারিখে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০/- টাকার স্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে। অতঃপর, নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতেই প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

- (খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণকালে অর্থ বিভাগ হইতে ইতোপূর্বে জারীকৃত ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749, ৯-৭-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩, ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ এবং ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-২৩(সমতা)/০৮/১৫২ সংখ্যক স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ১-৭-২০০৯ তারিখ হইতে রহিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই সকল স্মারকমূলে ইতোপূর্বে যাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ০১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না;
- (গ) ৩১-১২-২০০৮ তারিখে আহরিত বেতনের করেসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে নির্ধারিত বেতনধারী কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে ৩১-১২-২০০৮ তারিখে প্রাপ্ত বেতনের ভিত্তিতে প্রথমে ০১-০১-২০০৫ তারিখে করেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তৎপরে নির্ধারিত বেতনের উপর সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ করা হইলে তাহারা যেইরূপ সুবিধা প্রাপ্ত হইতেন, তাহার ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে ৩০-৬-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত বেতন বিবেচনা করতঃ ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে তাহাদের বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে; যেমনঃ—
- (১) একজন কর্মকর্তার ৩১-১২-২০০৮ তারিখে বি.সি.এস ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত ৭২০০-১০৮৪০ টাকা স্কেলে একজন কর্মকর্তার মূলবেতন ছিল ১০০৬০ টাকা। ঐ কর্মকর্তার ৩১-১২-২০০৮ তারিখে বেতনস্কেল ও মূলবেতনের পার্থক্য ছিল ১০০৬০-৭২০০=২৮৬০ টাকা। অর্থ বিভাগের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ তারিখ ১৪-৯-২০০৮ এবং অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩ তারিখ ৯-৭-২০০৮ স্মারক মূলে জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৫ অনুযায়ী ৩১-১২-২০০৮ তারিখে প্রাপ্য বেতনস্কেলের করেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ না করিয়া ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্ত সিলেকশন গ্রেডে সরাসরি বেতন নির্ধারণ করিবার ফলে তাহার বেতন নির্ধারিত হয় ১৩৭৫০+২৮৬০=১৬৬১০ টাকা। কিন্তু উক্ত স্তরে কোন ধাপ না থাকার কারণে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে ১৭০৫০ টাকায় বেতন নির্ধারণ করা হয়।
- (২) উল্লম্ব সাম্যতা ফিরাইয়া আনিবার লক্ষ্যে (১) এ বর্ণিত বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি সংশোধনক্রমে সর্বপ্রথম ঐ কর্মকর্তার বেতন তাহার ৩১-১২-২০০৮ তারিখে আহরিত মূলবেতনের ভিত্তিতে করেসপন্ডিং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী ০১-০১-২০০৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে তাহার মূলবেতন দাঁড়াইবে (১০০৬০-৭২০০)=২৮৬০ + ১১০০০=১৩৮৬০ টাকা। উক্ত স্তরে ধাপ না থাকার কারণে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে ১৪৩২৫ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। অতঃপর ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড ৫ম গ্রেডে ১৩৭৫০-১৯২৫০ প্রদান করা হইলে তাহার বেতন দাঁড়াইবে ১৪৮৫০ টাকা। এইভাবে ৩০-৬-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত বেতন সংশোধন করিয়া নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী জুলাই, ২০০৯ তারিখে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে সংশোধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ০১-১২-২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না।
- (ঘ) ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ নং আদেশের প্রেক্ষিতে ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-২৩(সমতা)/০৮/১৫২ নং স্মারক দ্বারা যাহারা ইতোপূর্বে **কনিষ্ঠ কর্মকর্তার সহিত বেতন সমতাকরণ করিয়াছেন**; তাহারা বেতন সমতা না করিলে যেইরূপ সুবিধা প্রাপ্য হইতেন; তাহা বিবেচনা করতঃ

উপানুচ্ছেদ (৩) (ক) অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে তাহাদের বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে, বেতন সমতাকরণের ফলে তাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না। তবে উপ-অনুচ্ছেদ (৩) (গ) (১) এর কারণে কোন কর্মকর্তা বেতন সমতাকরণ করিয়া থাকিলে উক্ত কর্মকর্তার ক্ষেত্রেও উপ-অনুচ্ছেদ (৩)(গ)(২) এর পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে সংশোধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ০১-১২-২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উল্লিখিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না।

(৪) **অবসরভোগীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি**—অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্ত হইবেন, যথাঃ—

- (ক) পেনশন সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে। বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে।
- (গ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদির প্রাপ্য হইবেন;
- (ঘ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগের সুবিধা এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বিদ্যমান সুবিধাও ভোগ করিবেন।

৭। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেলের প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ৪১০০-৭৭৪০ (২০ নং গ্রেড) হইতে টাকা ৮০০০-১৬৫৪০/- (১০ নং গ্রেড) বেতনস্কেল বিশিষ্ট পদের আওতাভুক্ত **নন-গেজেটেড সরকারি কর্মচারীগণ** একই অথবা সমপর্যায়ের পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকরি পূর্তি এবং চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে ও এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, যথাক্রমে ১ম, ২য় ও ৩য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, একই কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতীত সমগ্র চাকরি জীবনে ৩টির অধিক টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন না। আরও শর্ত থাকে যে, সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১০-১১-১৯৯৭ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৩)/টাইমস্কেল-৩/৯৬(অংশ)/৭২(২০০) নং স্মারকে বর্ণিত ব্যাখ্যা বলবৎ থাকিবে।

(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ তাহাদের একই অথবা সমপর্যায়ের সমস্কেলে পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮ ও ১২ বৎসর চাকরি পূর্তির পর এবং তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবেন।

তবে, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বের চাকরির মেয়াদ শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে এবং এই বাবদ কোন বকেয়া আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না। এক্ষেত্রে স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী স্কেলে টাইমস্কেল প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইবে। শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে ২টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না;

(৩) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর তাঁহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, তাঁহাদের পদের বেতন স্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে, একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে তাঁহারা ১ (এক)টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ৪র্থ স্কেলের উর্ধ্ব কোন কর্মকর্তা প্রাপ্য হইবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, যাহারা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বেতনস্কেল টাকা ১১০০০-২০৩৭০/- (৯নং গ্রেড), টাকা ১২০০০-২১৬০০/- (৮ নং গ্রেড) এবং টাকা ১৫০০০-২৬২০০/- (৭ নং গ্রেড) এর অন্তর্ভুক্ত, তাঁহারা স্ব-স্ব বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছার ১ (এক) বৎসর পর জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯-এ টাকা ১৮৫০০-২৯৭০০/-, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং টাকা ১২০০০-২১৬০০/- এবং ১৫০০০-২৬২০০/- বেতন স্কেলে পদোন্নতি প্রাপ্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ পদোন্নতি না পাইলে, যে তারিখে টাকা ১১০০০-২০৩৭০/- অথবা টাকা ১২০০০-২১৬০০/- স্কেলের সর্বোচ্চ সীমা পৌঁছাইতেন, যাহাই পূর্বে ঘটে, সে তারিখের ১ বৎসর পর উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) টাকা ১৮৫০০-২৯৭০০/- প্রাপ্য হইবেন।

(৪) উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর শর্তাংশে বর্ণিত স্কেলসমূহ ব্যতীত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অধীন প্রথম শ্রেণীর অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধানাবলী অনুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদেয় হইবে।

(৫) ১ম শ্রেণীর ৯ম গ্রেডভুক্ত যে সকল পদে পদোন্নতির কোন বিধান নাই এবং ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত, সে সকল ৯ম গ্রেডের ব্লক পদে ৪ বছর চাকরি পূর্তিতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড এবং ১ম শ্রেণীর পদে ১০ ও ১৫ বছর চাকুরি পূর্তিতে চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবে। তবে, শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতীত ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন **বকেয়া প্রাপ্য হইবে না**। শর্ত থাকে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনমোদিত পদটি ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত হইতে হইবে। আরও শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছার ১ বছর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের **বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইবে**।

(৬) যে সকল ক্যাডারে ৪র্থ গ্রেডের পদোন্নতিযোগ্য পদ নাই সে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড পদে ৮ (আট) বছর অথবা উপ-সচিব বা সমস্কেলের ক্যাডার পদসহ ১০ বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে বা যে সকল ক্যাডারে ৪র্থ গ্রেডের পদোন্নতিযোগ্য পদ থাকা সত্ত্বেও নিজ ক্যাডারের ৪র্থ গ্রেডে পদোন্নতি (লাইন প্রমোশন) ব্যতিরেকে ৫ম গ্রেডে উপ-সচিব বা সমস্কেলের ক্যাডার পদে পদোন্নতি প্রাপ্ত হইয়াছেন সেই সকল কর্মকর্তা ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড এবং উপ-সচিব পদসহ সাকুল্যে ১০ (দশ) বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে ৪র্থ গ্রেডে টাকা ২৫৭৫০-৩৩৭৫০/- টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন। এই ক্ষেত্রে শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতীত ১-৭-২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না। তবে শর্ত থাকে যে, যে কোন ক্যাডার কর্মকর্তা পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে একটির বেশি টাইম স্কেল সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(৭) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার নির্বিশেষে ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে ৪ (চার) বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, ৭ম গ্রেডের স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৮) বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য বেতন স্কেল, ২০০৫ এর ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত স্কেলের বিপরীতে ১ম শ্রেণীর পদে ১০ (দশ) বছর চাকরি পূর্তিতে ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের যে বিধান রহিয়াছে, তাহা একই নীতিমালার ভিত্তিতে ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত নন-ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ থেকে ১০০% প্রদেয় হইবেন।

(৯) সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ৪ বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির বেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পরিবর্তে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ থেকে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(১০) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণের সুবিধা পূর্বের শর্তাধীনে বলবৎ থাকিবে।

৮। **বেতন নির্ধারণের পর বেতনবৃদ্ধি (Increment)**।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর যে স্তরে ‘ইবি’ বলিয়া উল্লিখিত দক্ষতাসীমা দেখানো হইয়াছে, সেই স্তর অতিক্রম করিবার জন্য যে সকল বিধান প্রচলিত রহিয়াছে, সেই সকল বিধান অনুসারে উহা অতিক্রমের এবং বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরি অথবা আহরণের জন্য উক্তরূপ বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর বর্তমান বেতনস্কেলে বেতন বৃদ্ধির তারিখেই জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রথম বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ হইবে। যে সকল ব্যক্তি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পর পদোন্নতি বা নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন, সেই সকল ব্যক্তি পদোন্নতি বা নিয়োগের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসর চাকুরি পূর্তিতে পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন। তবে শর্ত থাকে যে, সমস্কেলে পদোন্নতিতে বেতন ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না।

(২) যাহার বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ ১ জুলাই, ২০০৯, সেই ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯-এ প্রদত্ত বিধান মোতাবেক প্রথমে বেতন নির্ধারণ করিয়া সে তারিখে বার্ষিক বৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ জারীর পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কারণে সমপদে একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য হইলে জ্যেষ্ঠের বেতন বৃদ্ধির তারিখ কনিষ্ঠের বেতন বৃদ্ধির তারিখে আনয়ন করিয়া সমতা করিতে হইবে।

৯। **প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন**।—(১) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেলে, ২০০৯ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ১১০০—২০৩৭০/- (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

(ক) একজন এম,বি,বি,এস ডিগ্রীধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রীধারীকে ১ (এক)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;

(খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রী বা মাস্টার্স ডিগ্রীসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং এ ডিগ্রী রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী রহিয়াছে এবং যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল ব্যক্তিকে ২টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে;

- (গ) কোন ব্যক্তি যদি কোন চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি ঐ লাইসেন্স তাঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে তাহা হইলে ঐ ব্যক্তি নিয়োগ লাভের সময় ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন;
- (ঘ) উক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধি কেবলমাত্র চাকরিতে ১ম নিয়োগ লাভের সময় প্রাপ্য হইবে এবং ইহা পরবর্তী অন্য কোন ক্ষেত্রে পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(৩) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপ এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।

১০। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোন ব্যক্তি কোন উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথাঃ—

ক্রমিক নং	বেতনস্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২	টাকা ৩৩৫০০-৩৯৫০০	১৭ বৎসর
৩	টাকা ২৯০০০-৩৫৬০০	১৪ বৎসর
৪	টাকা ২৫৭৫০-৩৩৭৫০	১২ বৎসর
৫	টাকা ২২২৫০-৩১২৫০	১০ বৎসর
৬	টাকা ১৮৫০০-২৯৭০০	৫ বৎসর
৭	টাকা ১৫০০০-২৬২০০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদকাল বলিতে ১ম শ্রেণীর চাকরির মেয়াদকাল বুঝাইবে।

১১। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(৩) ১ জানুয়ারি ২০০৫ হইতে ৩০ জুন ২০০৯ পর্যন্ত সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশ বলে মহার্ঘভাতা ব্যতীত যে সকল ভাতা মঞ্জুর করা হইয়াছে সেই সকল ভাতা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরেও ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অংকেই ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে।

(৪) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্তগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে নিয়োগ হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন, ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৫) অনুচ্ছেদ ৬ (১) (ঘ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিগত বেতন ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন, ব্যক্তিগত ভাতা, অস্থায়ী ব্যক্তিগত ভাতা এবং অন্যান্য সকল অতিরিক্ত আর্থিক সুবিধাদি, উহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বলবৎ হওয়ার তারিখ হইতে রহিত হইবে।

(৬) ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নবর্ণিত পদধারীগণ তাঁহাদের পদের বিপরীত পার্শ্বে উল্লিখিত হারে নিম্নবর্ণিত ভাতাসমূহ প্রাপ্য হইবেন, যথা :—

পদের নাম		মাসিক ভাতার হার (টাকা)
(ক) বিশেষ ভাতা :		
১	আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ান :	
	এ এস পি (কোয়ার্টার মাস্টার হিসাবে)	২০৮
	এ এস পি (এ্যাডজুটেন্ট হিসাবে)	২০৮
	হেড কনস্টেবল (হাবিলদার মেজর ও কোয়ার্টার মাস্টার হিসাবে)	৪৫
২	জেলা পুলিশ :	
	এ এস পি (সার্কুলের দায়িত্ব প্রাপ্ত)	২০৮
৩	বিশেষ শাখা এবং জেলা এস, বি :	
	এ এস পি	২৭৫
	পরিদর্শক	২০৮
	এস আই/সার্জেন্ট	২০৮
	এ এস আই/হেড কনস্টেবল	৫৫
	কনস্টেবল	৩৩
	গার্ড কনস্টেবল	৩৩
৪	মেট্রোপলিটন পুলিশ :	
	(এম.পি এলাউন্স)	
	এস আই/সার্জেন্ট	৪৫
	এ এস আই	৪৫
	হেড কনস্টেবল	৪৫
	নায়েক	৪৫
	কনস্টেবল	৪৫
৫	সি আই ডি :	
	এ এস পি	২৭৫
	পরিদর্শক	২০৮
	এস আই	১৪৩
	এ এস আই	৩৩
	হেড কনস্টেবল	৩৩

পদের নাম		মাসিক ভাতার হার (টাকা)
	কনস্টেবল	৩৩
৬	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ :	
	*পুলিশ একাডেমী :	
	এ এস পি	২৭৫
	পরিদর্শক	২০৮
	এস আই	১৪৩
	এ এস আই/হেড কনস্টেবল	৫৫
(*শুধু অনুমোদিত ইন্সট্রাকটর পদের বিপরীতে প্রাপ্য)		
৭	ডিটেকটিভ ট্রেনিং স্কুল :	
	এ এস পি	২৭৫
	পরিদর্শক	২০৮
	এস আই	১৩০
	এ এস আই	৩৩
৮	আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ান :	
	এস পি	৬৯২
	অতিরিক্ত এ এস পি	৫৫০
	এ এস পি	৪১৯

(খ) *এ্যাকটিং এলাউন্স :		
	(আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ান এর জন্য)	
	পরিদর্শক	১৪৩
	হেড কনস্টেবল	৩৩
* একজন এস আই যখন একজন পরিদর্শকের স্থলে এবং একজন হেড কনস্টেবল যখন একজন এস আই এর স্থলে ৩০ দিনের অধিক দায়িত্ব পালন করিবেন তখন এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।		
(গ) নিঃশর্ত যাতায়াত ভাতা :		
	(স্পেশাল ব্রাঞ্চ এবং জেলা এস.বি)	
	পরিদর্শক	১৪৩
	এস আই/সার্জেন্ট	১৪৩
*(ঢাকা এবং চট্টগ্রামের পরিদর্শক এবং এস, আইগণের জন্য যাহাদের কেবল বহিরাঙ্গণ দায়িত্ব দেওয়া হয়)		
	সি আই ডি :	
	পরিদর্শক	১৪৩
	এস আই/সার্জেন্ট	১৪৩
*(ঢাকা এবং চট্টগ্রামের পরিদর্শক এবং এস, আইগণের জন্য যাহাদের কেবল বহিরাঙ্গণ দায়িত্ব দেওয়া হয়)		
(ঘ) টেলিকম এলাউন্স :		
	এ এস পি	২৮৮
	পরিদর্শক	২০৮
	এস আই	১৪৩

পদের নাম		মাসিক ভাতার হার (টাকা)
	এ এস আই	৮৯
	হেড কনস্টেবল	৮৯
	কনস্টেবল	৭৭
(ঙ) মাউন্টেড পুলিশ এলাউন্স :		
	মেট্রোপলিটন পুলিশ :	
	হেড কনস্টেবল	৩৩
	কনস্টেবল	৩৩
(চ) পি, বি, এক্স এলাউন্স :		
	এ এস আই	৫৫
	কনস্টেবল	৩৩
(ছ) মোটর সাইকেল ভাতা :		
	এস আই এবং সকল ইউনিটের সার্জেন্টগণ	১৬৬
(জ) সশস্ত্র শাখা ভাতা :		
	সশস্ত্র শাখার কনস্টেবল	১১
(ঝ) কিট ভাতা (সকল পোশাকধারী শাখার জন্য) :		
	অতিরিক্ত এ, এস, পি এবং তদূর্ধ্ব :	
	বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরী	২৪৭০
	এ, এস, পি :	
	প্রারম্ভিক মঞ্জুরী	৮২৪০
	বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরী	২৪৭০
	পরিদর্শক (আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ানের পরিদর্শক ব্যতীত) :	
	প্রারম্ভিক মঞ্জুরী	৪১১৯*
	বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরী	১৬৪৯

ব্যাখ্যা : *(১) একজন কর্মকর্তা সমগ্র চাকরি জীবনে শুধু একবারই প্রারম্ভিক মঞ্জুরী প্রাপ্য হইবেন। একজন কর্মকর্তা যিনি পূর্বে ইহা গ্রহণ করিয়াছেন তিনি পুনরায় উহা প্রাপ্য হইবেন না, তবে যদি একজন কর্মকর্তা পদোন্নতির কারণে উচ্চতর প্রারম্ভিক মঞ্জুরী প্রাপ্য হন, তাহা হইলে তিনি উচ্চ ও নিম্ন হারের পার্থক্যটুকু পদোন্নতির পর গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(২) একজন পুলিশ কর্মকর্তা (পরিদর্শক এবং তদূর্ধ্ব) যখন কোন সাধারণ পোশাকধারী শাখায় (ডি,এস,বি এবং এস,বি/সি,আই,ডি) নিযুক্ত হন তখন তিনি—

(ক) সচরাচর প্রাপ্য কিট ভাতা (Kit allowance) যাহা পোশাকধারী শাখায় তাহার সমপর্যায়ের সহকর্মী পাইয়া থাকেন তাহা প্রাপ্য হইবেন; এবং

(খ) পোশাকধারী শাখায় তাহার সমপর্যায়ের কর্মকর্তার প্রাপ্য নবায়ন পোশাক ভাতার অর্ধেক তিনি প্রাপ্য হইবেন। তবে যদি বৎসরের যে কোন সময় সাধারণ পোশাক শাখা হইতে পোশাকধারী শাখায় বদলি হন তাহা হইলে পোশাকধারী শাখায় প্রাপ্য নবায়ন ভাতা ও সাধারণ ভাতা ও সাধারণ পোশাকে উত্তোলিত ভাতার পার্থক্যটুকু প্রাপ্য হইবেন।

পদের নাম		মাসিক ভাতার হার (টাকা)
(ঞ) কিট ভাতা :		
	এস, বি/ডি,এস,বি/সি,আই,ডি/ডি,টি,এস	
	এস আই	
	প্রারম্ভিক মঞ্জুরী	১৩৭২
	বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরী	৬৯২
	এ, এস, আই/হেড কনস্টেবল/ সকল ইউনিটের কনস্টেবল	
	প্রারম্ভিক মঞ্জুরী	৯৬৮
	বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরী	৫৪৯
(ট) ধোলাই ও চুল কাটা ভাতা :		
	সকল ইউনিটের এস, আই/সার্জেন্ট হইতে কনস্টেবল পর্যন্ত	৪৫
(ঠ) ট্রাফিক এলাউন্স :		
	ট্রাফিকের হেড কনস্টেবল	৩৩
	ট্রাফিক কনস্টেবল	২৩
(ড) ড্রাইভিং এলাউন্স :		
	সকল ড্রাইভার কনস্টেবল	৪৫
(ঢ) ক্লিনার এলাউন্স :		
	সকল ক্লিনার কনস্টেবল	২৩
(ণ) আর্মরার এলাউন্স :		
	সকল আর্মরার কনস্টেবল	২৩
(ত) বিউগলার এলাউন্স :		
	সকল বিউগলার কনস্টেবল	১১
(থ) নার্সিং এলাউন্স :		
	সকল নার্সিং কনস্টেবল	২৩
(দ) দৈনিক/খোরাকী ভাতা :		
	সিঙ্গেল রেশনপ্রাপ্ত সদস্যদের	
	(এপিবিএন ব্যতিত জনপ্রতি মাসিক)	৩৯০

(খ) ঝুঁকিপূর্ণ কাজের সম্মানী বাবদ অর্থ প্রদানের ক্ষমতা : (পুলিশ পরিদর্শক হইতে কনস্টেবল পর্যন্ত প্রদেয়)		
	মহা-পুলিশ পরিদর্শক/অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শক	(সর্বোচ্চ) ৪৪০০
	মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার/অতিরিক্ত মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার	(সর্বোচ্চ) ৪০০০
	উপ মহা-পুলিশ পরিদর্শক/অতিরিক্ত উপ মহা-পুলিশ পরিদর্শক	(সর্বোচ্চ) ৪০০০
	পুলিশ সুপার ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	(সর্বোচ্চ) ৩৬০০

১২। বাড়ি ভাড়া (কনস্টেবলদের জন্য)।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর ১২নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত হারে ও শর্তাধীনে কনস্টেবলগণ ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবেন।

(২) যে সকল বিবাহিত কনস্টেবলকে বিবাহিত বাসস্থান বরাদ্দ করা হয় নাই এবং ব্যারাকেও অবস্থান করেন না, তাঁহারা ১ জুলাই, ২০১০ তারিখে নিম্ন সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা :—

মূল বেতন	বাড়ি ভাড়াভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৫০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২২৫০/-
টাকা ৫০০১ হইতে টাকা ১০৮০০/- পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৩৩০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-
টাকা ১০৮০১ হইতে তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৫০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০/-

(৩) যে সকল বিবাহিত কনস্টেবলকে সরকারি বাসস্থান বরাদ্দ দেওয়া হয় নাই, কিন্তু ব্যারাকে অবস্থান করেন, তাঁহারা মূল বেতনের ৪০% হারে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকের ভিত্তিতে ৩০-০৬-২০১০ তারিখ পর্যন্ত বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন;

(৪) অবিবাহিত কনস্টেবল তাঁহাদের মূল বেতনের ২০% হারে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকের ভিত্তিতে ৩০-০৬-২০১০ তারিখ পর্যন্ত বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১৩। কনস্টেবলগণ ব্যতীত অন্যান্যদের জন্য বাড়ি ভাড়াভাতা।—(১) কনস্টেবল ব্যতীত সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারী, চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ ২০০৫ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবেন। তবে, ১ জুলাই, ২০০৯ হইতে ৩০ জুন, ২০১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হইলেও জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ প্রবর্তন না হইলে যে হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইতেন একই হারে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাঁহাদের মাসিক বেতন বিল হইতে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে কর্তন করা হইত সেই হারে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত এবং ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নবর্ণিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া কর্তনপূর্বক সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) যদি তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে বিশেষ বেতন টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত) এবং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১নং হইতে ১২নং স্কেল {টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত) হইতে টাকা ৫৯০০-১৩১২৫} এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৭.৫%;

(খ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৩নং হইতে ১৭নং স্কেল (টাকা ৫৫০০-১২০৯৫ এবং টাকা ৪৫০০-৯০৯৫) এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৫%;

(গ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৮নং স্কেল টাকা ৪৪০০-৮৫৮০/- হইতে ২০নং স্কেল (টাকা ৪১০০-৭৭৪০) এর আওতাভুক্ত হন, এবং সেই সকল কর্মচারী সরকারি বাসায় বসবাস করিলে তাঁহার ক্ষেত্রে সরকারকে কোন বাড়িভাড়া প্রদান (কর্তন) করিতে হইবে না; তবে তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(ঘ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না; তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(ঙ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি মোতাবেক যে শ্রেণীর বাড়ি পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন বাড়ি বরাদ্দ করা হইলে তাঁহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন ভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ির বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ ভাড়া প্রদান করিতে হইবে।

(৪) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক বা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানে চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য হারে পূর্ববৎ বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক বা একাধিক বাড়ি আছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারিকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।

ব্যাখ্যা।—যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কাহাকেও কর্মস্থল অথবা তৎসন্নিহিত মেস, হোস্টেল, রেস্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলো কিংবা প্রয়োজনের তাগিদে বাসস্থান হিসাবে ব্যবহৃত আবাসন যাহা সত্যিকারের বাসস্থান নহে (Improvised accommodation), (যেমন-গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, কোন স্টিমার বা লঞ্চের বার্থ বাসস্থানের সংস্থান) এ একক সীট কিংবা একক কক্ষের বরাদ্দ, এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক বাসস্থান বরাদ্দ হিসাবে গণ্য হইবে না এবং এই সকল ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদের আওতায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন; তবে উক্ত একক সীট বা একক কক্ষ কিংবা (Improvised accommodation) এর জন্য যদি নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

মূল বেতন	বাড়ি ভাড়াভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৫০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২২৫০/-
টাকা ৫০০১ হইতে টাকা ১০৮০০/- পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৩৩০০/-	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ২৮০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ২৫০০/-
টাকা ১০৮০১/- হইতে টাকা ২১৬০০/- পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৫০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০/-
টাকা ২১৬০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১১৯০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৭০০/-	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮৫০০/-

(৭) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের স্মারক নং- অম/অবি/প্রবি-৪/বাড়ি ভাড়া-১/২০০৩/২৬৩ তারিখঃ ১-১১-২০০৩ খ্রিঃ মোতাবেক ঢাকায় বদলিজনিত কারণে দ্বিগুণ হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রদানের পদ্ধতি ১ ডিসেম্বর, ২০০৯ তারিখ হইতে বাতিল হইবে।

১৪। চিকিৎসাভাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক ৭০০/- (সাতশত) টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসাভাতা মাসিক ১০০০/- টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০/- টাকা হইবে।

১৫। যাতায়াতভাতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০-১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০-৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইতে তিনি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে তাহার আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন, ২০১০ পর্যন্ত যাতায়াত ভাতা পাইতে থাকিবেন।

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১নং হইতে ২০নং স্কেল ভুক্ত (টাকা ৬৪০০-১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০-৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে মাসিক ১৫০/- টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ গাড়ীর ক্রয়মূল্য ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান সরকারি আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত অঙ্কের অর্থ প্রদান পূর্বক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা ভোগ করিবেন।

১৬। উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।—(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি(বাস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এবং Bangladesh Service (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা প্রদেয় হইবে।

(২) উৎসবভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক (আদেশ) নং-অম/অবি (বাস্ত-৪) এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এবং সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে। তবে, জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রদান করা না হইলে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইলে সেক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূলবেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃবি-৩/২০০৪/৯৯, তারিখঃ ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসবভাতা বলবৎ থাকিবে।

১৭। **টিফিনভাতা**।—সকল নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারী মাসিক ১৫০/- টাকা টিফিন ভাতা প্রাপ্য হইবেন। কিন্তু যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

১৮। **কার্যভারভাতা**।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী মূল বেতনের ১০% হারে সর্বোচ্চ ১৫০০/- টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১৯। **ভ্রমণ ভাতা**।—ভ্রমণভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। তবে, বদলি জনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিঃ মিঃ পরিবহনের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২.০০ (দুই) টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

২০। **পাহাড়িভাতা**।—পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত পাহাড়ি ভাতা মাসিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০/- টাকা প্রদেয় হইবে।

২১। **ঝুঁকিভাতা**।—ঝুঁকি ভাতার বিদ্যমান হার বলবৎ থাকিবে।

২২। **বিশেষ ভাতা (পূর্বের র‍্যাপিড একশান ব্যাটালিয়ান (র‍্যাব) ভাতা)**।—র‍্যাব ভাতার বিদ্যমান হার বলবৎ থাকিবে। তবে গুপ্তমাত্র বর্ণিত ভাতার নাম পরিবর্তিত আকারে ‘বিশেষ ভাতা’ নামে অভিহিত হইবে।

২৩। **শিক্ষা সহায়ক ভাতা**।—সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ২০০/- টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০/- টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই চাকরিজীবী হইলে সন্তান সংখ্যা যেকোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। এই সংক্রান্ত একটি পৃথক নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করিতে হইবে।

২৪। **বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি**।—(১) স্ব-আহরণকারী (Self-Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন। এই প্রক্রিয়ায় অতিরিক্ত বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা ফেরৎযোগ্য বা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(২) বিভাগীয় প্রধান এবং আয়ন ও ব্যয়ন (Drawing and Disbursing) কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণপূর্বক বেতন বিলের সহিত বেতন নির্ধারণী বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস উক্ত বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি কেবল সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেতন নির্ধারণ প্রতিপাদনের পরই প্রদেয় হইবে।

(৪) আহরিত অতিরিক্ত বেতন ফেরৎ প্রদানের জন্য লিখিত অঙ্গীকারপত্র পাওয়ার পর কর্মচারীদেরকে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করা যাইবে। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ এই সকল অঙ্গীকারপত্র তাঁহাদের দপ্তরে যথারীতি রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং বেতন বিলে এই অঙ্গীকারপত্র প্রাপ্তি সম্পর্কে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

২৫। আয়কর।—এই আদেশের অধীন প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদির উপর আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথা :

- (ক) প্রত্যেক বৎসর আয়কর রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার মধ্যে আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে নিজের বেতন ভাতাদিসহ তাঁহার আয় এবং আয়ের উপর পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া রিটার্ন তৈরি করিবেন;
- (খ) আয়কর রিটার্ন তৈরির পর করদাতা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী) নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধ করিবেন;
- (গ) আয়কর পরিশোধের পর কেবল সরকার হইতে প্রাপ্ত বেতন-ভাতাদির উপর পরিশোধিত করের সমপরিমাণ অর্থ বিলের মাধ্যমে (যেমন- টি এ বিল যেভাবে দাখিল করা হয়) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস হইতে উত্তোলন করিবেন;
- (ঘ) আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার অব্যবহিত পরবর্তী মাসের বেতন বিলের সহিত সংযুক্ত করিবেন;
- (ঙ) আয়কর সংক্রান্ত বিদ্যমান ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে।

২৬। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলী এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদির উদ্দেশ্যে উহার বিধানাবলীর সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(ড. মোহাম্মদ তারেক)
অর্থ সচিব।

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯

(বাংলাদেশ রাইফেলস)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

ঢাকা, ১৮ অগ্রহায়ণ, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/০২ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

নং এস, আর, ও ২৫৭-আইন/২০০৯/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল ৩/২০০৯/২৩৪।—
Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর
ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারী করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি)
আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ রাইফেলস) নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে
কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেলসমূহ ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে
নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে কার্যকর হইবে, যথাঃ—

- (ক) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে বেতন
নির্ধারণ হইবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০০৯ হইতে প্রদান করা হইবে।
তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখের নির্ধারিত হারে
৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে ;
- (খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ ১ জুলাই ২০০৯ হইতে
মহাঘর্ষভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০০৯ হইতে
ইতোমধ্যে আহরিত মহাঘর্ষভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে ;
- (গ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিমূলক
ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন ২০০৯
তারিখে আহরিত হারে মহাঘর্ষভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যাঃ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে
আছেন। অনুচ্ছেদ (গ) এর বর্ণনা মোতাবেক তিনি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে হারে
মহাঘর্ষভাতা পাইতেন সেই হারে উক্ত মহাঘর্ষভাতা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি
(এল পি আর) শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত বাংলাদেশ রাইফেলস-এ কর্মরত প্রজাতন্ত্রের
চাকরিতে নিয়োজিত সকল ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথাঃ—

- (ক) যে সকল বেসামরিক ব্যক্তিকে প্রতিরক্ষা প্রাক্কলন হইতে বেতন প্রদান করা হয় তাহারা
ব্যতীত প্রতিরক্ষা সার্ভিসসমূহে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ ;
- (খ) পুলিশ বাহিনীতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ ;
- (গ) State-owned Manufacturing Industries Workers (Terms and
Conditions of Services) Ordinance, 1985 (XXXIX of 1985)-এ
সংজ্ঞায়িত ‘worker’ ;
- (ঘ) শিক্ষানবিস অথবা প্রশিক্ষণার্থী হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ ; এবং
- (ঙ) চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

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

- (ক) ‘বর্তমান বেতনস্কেল’ অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অধীনে জাতীয় বেতনস্কেল ;
- (খ) ‘জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯’ অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল ;
- (গ) ‘মূলস্কেল’ ‘সিলেকশন গ্রেড স্কেল’ ‘সিনিয়রস্কেল’ এবং ‘উচ্চতরস্কেল (টাইম-স্কেল)’ অর্থ বর্তমান বেতনস্কেলে যথাক্রমে, পদের মূল স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)।

৩। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯।—১ জুলাই ২০০৯ তারিখের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান পদসমূহের বর্তমান বেতনস্কেল বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখ হইতে বর্তমান বেতনস্কেলের প্রতিটি স্কেলের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত অনুরূপ স্কেল (Corresponding Scale) কার্যকর হইবে, যথা :

স্কেল	বর্তমান বেতনস্কেল, (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (১লা জুলাই, ২০০৯ হইতে কার্যকর)
১।	টাকা ১৩৭৫০-৫৫০×১০-১৯২৫০	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০
২।	টাকা ১১০০০-৪৭৫×১৪-১৭৬৫০	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০
৩।	টাকা ৯০০০-৪০৫×১৬-১৫৪৮০	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০
৪।	টাকা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০
৫।	টাকা ৫১০০-২৮০×৭-৭০৬০-ইবি-৩০০×১১-১০৩৬০	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০
৬।	টাকা ৫১০০-২৮০×৭-৭০৬০-ইবি-৩০০×১১-১০৩৬০	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০
৭।	টাকা ৪৪০০-২৫০×৭-৬১৫০-ইবি-২৭০×১১-৯১২০	টাকা ৬৯০০-৪৩০×৭-৯৯১০-ইবি-৪৬৫×১১-১৫০২৫
৮।	টাকা ৪২০০-২৫০×৭-৫৯৫০-ইবি-২৭০×১১-৮৯২০	টাকা ৬৫০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি-৩৪৫×১১-১১২৩৫
৯।	টাকা ৩৩০০-১৯০×৭-৪৬৩০-ইবি-২১০×১১-৬৯৪০	টাকা ৫২০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০
১০।	টাকা ৩৫০০-২১০×৭-৪৯৭০-ইবি-২৩০×১১-৭৫০০	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি-৩৮০×১১-১২০৯৫
১১।	টাকা ৩৩০০-১৯০×৭-৪৬৩০-ইবি-২১০×১১-৬৯৪০	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি-৩৪৫×১১-১১২৩৫
১২।	টাকা ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০
১৩।	টাকা ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০
১৪।	টাকা ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫
১৫।	টাকা ২৮৫০-১৩০×৭-৩৭৬০-ইবি-১৫০×১১-৫৪১০	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫
১৬।	টাকা ২৮৫০-১৩০×৭-৩৭৬০-ইবি-১৫০×১১-৫৪১০	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫
১৭।	টাকা ২৬০০-১২০×৭-৩৪৪০-ইবি-১৩০×১১-৪৮৭০	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি-২৪০×১১-৮৫৮০
১৮।	টাকা ২৫০০-১১০×৭-৩২৭০-ইবি-১২০×১১-৪৫৯০	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি-২২০×১১-৮১৪০
১৯।	টাকা ২৫০০-১১০×৭-৩২৭০-ইবি-১২০×১১-৪৫৯০	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি-২২০×১১-৮১৪০
২০।	টাকা ২৪০০-১০০×৭-৩১০০-ইবি-১১০-১১-৪৩১০	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি-২১০×১১-৭৭৪০

৪। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রাপ্যতা।**—৩০ জুন ২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যাহারা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তাঁহারা সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা ভূতাপেক্ষভাবে প্রাপ্য হইবেন।

৫। **বর্তমান বেতনের সংজ্ঞা।**—এই আদেশে ‘বর্তমান বেতন’ বলিতে—

(ক) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতন; তৎসহ

(খ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ভিন্ন অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন (যদি থাকে)।

৬। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণ।**—(১)যে কর্মকর্তা/কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেল পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ (Corresponding Scale) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীন এবং নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা :—

(ক) বর্তমান বেতনস্কেল অর্থাৎ বিদ্যমান স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে ;

(খ) যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমতঃ উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। অতঃপর নির্ণীত অঙ্ক অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে। এই যোগফল যদি অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। যদি অনুরূপ স্কেলে উক্ত অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারী ৩০০০-১৫০×৭-৪০৫০-ইবি-১৭০×১১-৫৯২০ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৩০০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাব ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৪৭০০ টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমান ৩১০০-১৭০×৭-৪২৯০-ইবি-১৯০×১১-৬৩৮০ টাকার স্কেলে ৪১২০ টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০০৯ তারিখ এ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাব ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০ টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ৬০৬০ টাকা।

ব্যাখ্যা : বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৪১২০—৩১০০=১০২০ টাকা। অতএব, অনুরূপ স্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে, এ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ১০২০ টাকা অর্থাৎ (৪৯০০+১০২০)=৫৯২০ টাকায়। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপ অর্থাৎ ৬০৬০ টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ১-৭-২০০৯ তারিখে সর্বোচ্চসীমার উর্দ্বৈ হয় তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চসীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং সংশ্লিষ্ট জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করা হইবে ;
- (ঘ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে যাহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তাঁহাদের বেতন পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে ;
- (ঙ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণ কর্মরত না থাকিলে তাঁহার মূল অফিস অথবা সংগঠনে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ;
- (চ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন, তাঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তাঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না ;
- (ছ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে ব্যক্তি পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারণ করা হইবে না। এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রথমতঃ বর্তমান বেতনস্কেল নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর এ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে ;
- (জ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে যে কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (ঝ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেল নির্ধারণ করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে ; তবে, তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন ;

(ঝ) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি শেষ হইবে এবং যিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(২) **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ মোতাবেক সর্বনিম্ন বেতনবৃদ্ধি।**—(ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আওতায় উক্ত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণের ফলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই ২০০০ টাকার নিম্নে হইবে না। উক্ত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনবৃদ্ধির পরিমাণ যদি ২০০০ টাকার কম হয়, তবে যে পরিমাণ অংক কম হইবে তাহা বার্ষিক বর্ধিত বেতনের হার অনুযায়ী সমন্বয় করিয়া যদি কোন অংক অবশিষ্ট থাকে (সমন্বয়ের প্রয়োজন না হইলে অবশিষ্টাংশ সরাসরি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয়) তবে তাহা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে এবং উক্ত ব্যক্তিগত বেতন তাহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

উদাহরণ :

যদি দেখা যায় যে ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯০৯৫ টাকা বেতন স্কেলভুক্ত একজন কর্মচারীর বর্তমান পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় তাহার মোট বেতনবৃদ্ধি পায় ১৬৫০ টাকা। তাহার বেতনবৃদ্ধি ২০০০ টাকায় পৌছাইতে একটি ইনক্রিমেন্ট যোগ করিলে (১৬৫০+২৪০) = ১৮৯০ টাকা হয়। সর্বনিম্ন ২০০০ টাকা বেতনবৃদ্ধির জন্য অবশিষ্ট = (২০০০—১৮৯০) = ১১০ টাকা তাহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে।

(খ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ন্যূনতম ২০০০ টাকা বেতনবৃদ্ধির জন্য একটি বার্ষিক বর্ধিত বেতন যোগ করার প্রয়োজন না হয় তবে, সর্বনিম্ন ২০০০ টাকার পৌছাইতে সে পরিমাণ অংক তাহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে। তবে পরবর্তী বৎসরের বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত উক্ত টাকা সমন্বয় করিতে হইবে।

উদাহরণ :

যদি ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫ টাকা বেতন স্কেলভুক্ত একজন কর্মচারীর বর্তমান পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় তাহার মোট বেতনবৃদ্ধি পায় ১৮৫০ টাকা। এই ক্ষেত্রে তাহার বেতনবৃদ্ধি ২০০০ টাকায় পৌছাইতে একটি বার্ষিক বর্ধিত বেতন যোগ করার প্রয়োজন হয় না। এই অবস্থায় তাহার বেতন সর্বনিম্ন ২০০০ টাকা বৃদ্ধির জন্য তাহার নির্ধারিত বেতনের সহিত ১৫০/- যোগ করিতে হইবে, যাহা তাহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে। উক্ত অংক পরবর্তী বৎসরে তাহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।

(৩) **সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।**—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলপ্রাপ্ত হইলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে করেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ হইবে।

উদাহরণ :

৩০-৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০ টাকার কেরেসপন্ডিং স্কেল ১-৭-২০০৯ তারিখে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০ টাকার স্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে। অতপর, নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতেই প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) অবসরভোগীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি।—অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা :—

- (ক) পেনশন সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্দ্ধ কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে। বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে।
- (গ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবার (স্বামী/স্ত্রী) পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।
- (ঘ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগের বিধান বলবৎ থাকিবে এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বর্তমান বিধানও বলবৎ থাকিবে।

৭। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেলের প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর টাকা ৪১০০—৭৭৪০ (২০ নং গ্রেড) হইতে টাকা ৮০০০—১৬৫৪০ (৫ নং গ্রেড) বেতনস্কেলবিশিষ্ট পদের আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাহাদের একই অথবা সমপর্যায়ের পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকরি পূর্তির পর এবং চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে ও এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, যথাক্রমে ১ম, ২য় ও ৩য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, একই কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতীত সমগ্র চাকরি জীবনে ৩ (তিন)-টির অধিক টাইম-স্কেল প্রাপ্য হইবেন না। আরও শর্ত থাকে যে, সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১০-১১-১৯৯৭ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৩)/টাইম-স্কেল-৩/৯৬ (অংশ)/৭২ (২০০) নং স্মারকে বর্ণিত ব্যাখ্যা বলবৎ থাকিবে।

(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ তাহাদের একই অথবা সমপর্যায়ের সমস্কেলে পরস্পর বদলিযোগ্য পদে ৮ ও ১২ বৎসর চাকরি পূর্তির পর এবং তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেলে, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন। তবে, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্বের চাকরির মেয়াদ শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, তবে এ বাবদ কোন বকেয়া আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না। এক্ষেত্রে স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১(এক) বৎসর পর পরবর্তী স্কেলে টাইম-স্কেল প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে ২(দুই)-টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ বৎসর পর তাঁহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, তাঁহাদের পদের বেতনস্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে, একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে তাঁহারা ১টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, যাঁহারা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বেতনস্কেল টাকা ১১০০০—২০৩৭০ (৪ নং গ্রেড) এবং টাকা ১৫০০০—২৬২০০ (৩ নং গ্রেড) এর অন্তর্ভুক্ত, তাঁহারা স্ব-স্ব বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১ বৎসর পর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯-এ টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০, উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং ১৫০০০—২৬২০০ বেতনস্কেলে পদোন্নতিপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ পদোন্নতি না পাইলে, যে তারিখে টাকা ১১০০০—২০৩৭০ স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছি তেন, যাহাই পূর্বে ঘটে, সে তারিখের ১(এক) বৎসর পর উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০ প্রাপ্য হইবেন।

(৪) উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর শর্তাংশে বর্ণিত স্কেলসমূহ ব্যতীত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অধীনে প্রথম শ্রেণীর অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধানাবলী অনুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রদেয় হইবে।

(৫) ১ম শ্রেণীর ৪র্থ গ্রেডভুক্ত যে সকল পদে পদোন্নতির কোন বিধান নাই এবং ব্লক পদ হিসাবে ঘোষিত, সে সকল ৪র্থ গ্রেডের ব্লক পদে ৪ বছর চাকরি পূর্তিতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড এবং ১ম শ্রেণীর পদ ১০ ও ১৫ বছর চাকরি পূর্তির পর তাহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রদেয় হইবে :

তবে, শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতীত ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না :

শর্ত থাকে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত পদটি ব্লক পদ হিসাবে ঘোষণা থাকিতে হইবে। আরও শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছার ১(এক) বছর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রদানের বর্তমান প্রচলিত বিধান রহিত হইল।

(৬) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার নির্বিশেষে এই আদেশের অধীন ৪র্থ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তাকে ৪(চার) বৎসর চাকরি পূর্তি সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, ৩য় গ্রেডের স্কেলে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৭) বর্তমান বেতনস্কেল এর ২য় গ্রেডের (টাকা ১১০০০—১৭৬৫০) বেতনস্কেলভুক্ত পদের বিপরীতে ১ম শ্রেণীর পদে ১০ বছর চাকরি পূর্তিতে সিলেকশন গ্রেড প্রদানে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য যে বিধান রহিয়াছে, তাহা একই নীতিমালার ভিত্তিতে ২য় গ্রেডভুক্ত সকল নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ১০০% প্রাপ্য হইবেন।

(৮) সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ৪(চার) বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(৯) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণের সুবিধা পূর্বের শর্তাধীনে বলবৎ থাকিবে।

৮। **বেতন নির্ধারণের পর বেতনবৃদ্ধি (Increment)**।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর যে স্তরে ‘ইবি’ বলিয়া উল্লিখিত দক্ষতাসীমা দেখানো হইয়াছে, সেই স্তর অতিক্রম করিবার জন্য যে সকল বিধান প্রচলিত রহিয়াছে, সেই সকল বিধান অনুসারে উহা অতিক্রমের এবং বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরি অথবা আহারণের জন্য উক্তরূপ বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর বর্তমান বেতনস্কেলে বেতনবৃদ্ধির তারিখই জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রথম বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে। যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পর পদোন্নতি বা নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন, সেই সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদোন্নতি বা নিয়োগের তারিখ হইতে ১ বৎসর চাকুরি পূর্তিতে পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সমস্কেলে পদোন্নতিতে বেতন ও বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না।

(২) যাহার ক্ষেত্রে বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পর হইবে, সে সকল ক্ষেত্রে প্রথম জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯-এ প্রদত্ত বিধান মোতাবেক বেতন নির্ধারণ করিয়া সে তারিখে বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ জারীর পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখের কারণে সমপদে একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য হইলে জ্যেষ্ঠের বেতনবৃদ্ধির তারিখ কনিষ্ঠের বেতনবৃদ্ধির তারিখে আনয়ন করিয়া সমতা করিতে হইবে।

৯। **প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন**।—(১) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অথবা উহার পর নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (২) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১০০০—২০৩৭০ (৪র্থ গ্রেড) বা তদুর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

(ক) একজন এম,বি,বি,এস ডিগ্রীধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রীধারীকে ১(এক)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে ;

(খ) যে সকল কর্মকর্তার ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা আইনের ডিগ্রী অথবা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রী বা মাস্টার্স ডিগ্রীসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং-এ ডিগ্রী রহিয়াছে, সেই সকল ব্যক্তিকে ২(দুই)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি ঐরূপ ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে ;

- (গ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি কোন চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি ঐ লাইসেন্স তাঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে ঐ ব্যক্তি নিয়োগলাভের সময় ১(এক)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন ;
- (ঘ) উক্ত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবলমাত্র চাকরিতে ১ম নিয়োগলাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তীতে অন্য কোন ক্ষেত্রে পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না ;
- (ঙ) Finance Ministry's O.M.No. MF (ID)-3/77/522, dated 13th May, 1978, MF(ID) II/P/81/457, dated 16th April, 1981 এবং MF (ID)-II/P-1/81/800, dated 29th June, 1981 তে আরোপিত শর্তসমূহ যাহা বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরির সহিত সম্পর্কযুক্ত তাহা বলবৎ থাকিবে।

(২) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপ এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।

১০। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উচ্চতর পদ ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথাঃ—

সারণি

ক্রমিক নং	বেতনস্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১।	টাকা ২২২৫০—৩১২৫০	১০ বৎসর
২।	টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০	৫ বৎসর
৩।	টাকা ১৫০০০—২৬২০০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ-(১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদকাল বলিতে ১ম শ্রেণীর চাকরির মেয়াদকাল বুঝাইবে।

১১। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রে ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(৩) ১ জানুয়ারি ২০০৫ হইতে ৩০ জুন ২০০৯ পর্যন্ত সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশবলে মহার্ঘভাতা ব্যতীত যে সকল ভাতা মঞ্জুর করা হইয়াছে সেই সকল ভাতা জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরেও ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে।

(৪) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে যে হারে বেতনপ্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৫) অনুচ্ছেদ ৬(১)(গ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিগত বেতন ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন, ব্যক্তিগত ভাতা, অস্থায়ী ব্যক্তিগত ভাতা এবং অন্যান্য সকল অতিরিক্ত আর্থিক সুবিধাদি, উহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ বলবৎ হওয়ার তারিখ হইতে রহিত হইল।

১২। চিকিৎসা ভাতা —(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি বলবৎসহ যাহা সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক ৭০০ (সাতশত) টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর ঊর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসা ভাতা মাসিক ১০০০ টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০ টাকা হইবে।

১৩। বাড়ি ভাড়া ভাতা —(১) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, জুনিয়র কমিশন্ড অফিসার এবং আদার র‍্যাঙ্কস (JCOs and ORs) ব্যতীত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবেন। তবে, ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ৩০ জুন ২০১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন না হইলে যে হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইতেন তাহা একই হারে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) যে সকল ব্যক্তি সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাঁহাদের মাসিক বেতন বিল হইতে ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে হারে কর্তন করা হইত সেই হারে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নলিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া কর্তনপূর্বক সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) যদি তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১নং (টাকা ২২২৫০—৩১২৫০) হইতে ৫নং স্কেল (টাকা ৮০০০—১৬৫৪০) এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৭.৫% ;
- (খ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১০নং হইতে ১৬নং স্কেল (টাকা ৫৫০০—১২০৯৫ হইতে ৪৫০০—৯০৯৫) এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৫% ;
- (গ) যদি তিনি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৭নং টাকা ৪৪০০—৮৫৮০ হইতে ২০নং স্কেল (টাকা ৪১০০—৭৭৪০) এর আওতাভুক্ত হন এবং সে সকল কর্মচারী সরকারি বাসায় বসবাস করিলে তাঁহার ক্ষেত্রে সরকারকে কোন বাড়ি ভাড়া প্রদান (কর্তন) করিতে হইবে না, তবে তিনি কোন বাড়ি ভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না ;

- (ঘ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়ি ভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়ী ভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না ;
- (ঙ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি মোতাবেক যে শ্রেণীর বাড়ি পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন বাড়ি বরাদ্দ করা হইলে তাঁহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন ভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ির বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ ভাড়া প্রদান করিতে হইবে। প্রাপ্যতা অনুযায়ী বাড়ি বরাদ্দ না পাইলে নিম্ন শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দের জন্য নিম্ন শ্রেণীর বাড়ীর সিলিং-এর উপর স্ট্যান্ডার্ড রেন্ট কর্তন করিয়া বাকী বেতনের উপর বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রদেয় হইবে;
- (চ) উপ-সহকারী পরিচালক এবং তদূর্ধ্ব পদের কর্মকর্তাগণের মধ্যে যাঁহাদেরকে সরকার কর্তৃক আবাসিক বাসস্থান বরাদ্দ করা হইয়াছে, তাঁহাদেরকে ঐ বাসস্থান বরাদ্দের জন্য সরকারকে কোন ভাড়া প্রদান করিতে হইবে না। তবে তিনি বাড়ী ভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক বা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ করা হয়, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোন বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য হারে পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে উপ-অনুচ্ছেদ (৯) এ উল্লেখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক বা একাধিক বাড়ি আছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারিকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।

(৬) যে সকল বিবাহিত জুনিয়র কমিশন্ড অফিসার এবং আদার র‍্যাঙ্কস-কে বিনা ভাড়ায় বাসস্থান বরাদ্দ করা হয় নাই এবং যাহারা ব্যারাকেও অবস্থান করেন না, তাহারা এই অনুচ্ছেদের উপ-অনুচ্ছেদ (৯) মোতাবেক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৭) যে সকল বিবাহিত জুনিয়র কমিশন্ড অফিসার এবং আদার র‍্যাঙ্কসকে বিনা ভাড়ায় বাসস্থান বরাদ্দ করা হয় নাই কিন্তু তাঁহারা ব্যারাকে অবস্থান করেন, তাঁহারা মূল বেতনের ৫০% হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৮) অবিবাহিত জুনিয়র কমিশন্ড অফিসার এবং আদার র‍্যাঙ্কস তাঁহাদের মূল বেতনে ৩০% হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৯) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, জুনিয়র কমিশন্ড অফিসার এবং আদার র‍্যাক্স (JCOs and ORs) ব্যতীত সকল ব্যক্তি ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লেখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা ঃ—

সারণি

মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া ভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৫০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হার ন্যূনতম টাকা ২৮০০	মূল বেতনের ৫৫% হার ন্যূনতম টাকা ২৫০০	মূল বেতনের ৫০% হার ন্যূনতম টাকা ২২৫০
টাকা ৫০০১ হইতে টাকা ১০৮০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হার ন্যূনতম টাকা ৩৩০০	মূল বেতনের ৫০% হার ন্যূনতম টাকা ২৮০০	মূল বেতনের ৪৫% হার ন্যূনতম টাকা ২৫০০
টাকা ১০৮০১ হইতে টাকা ২১৬০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হার ন্যূনতম টাকা ৬৫০০	মূল বেতনের ৪৫% হার ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪০% হার ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ২১৬০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হার ন্যূনতম টাকা ১১৯০০	মূল বেতনের ৪০% হার ন্যূনতম টাকা ৯৭০০	মূল বেতনের ৩৫% হার ন্যূনতম টাকা ৮৫০০

১৪। কতিপয় শ্রেণীর অফিসার, জেসিও এবং আদার র‍্যাক্স-এর জন্য ভাতাসমূহ।—

(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ১৪ (২৮ মে ২০০৫ তারিখের এস আর ও নং ১২৩-আইন/২০০৫-এর সংশোধনীসহ) তে যে সকল ভাতা বহাল রাখা হইয়াছে সেই সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কেই এবং একই শর্তাধীনে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে। ১ জুলাই ২০১০ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভাতাদির বর্ধিত হার কার্যকর হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে উপ-সহকারী পরিচালক এবং তদূর্ধ্ব মর্যাদার কর্মকর্তাগণ নিম্নলিখিত ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন, যথা ঃ—

বিবরণ	টাকা
আউটফিট ভাতা (চাকরিতে ১ম নিযুক্তিতে)	৯৬১৩.০০
কিট ভাতা	৩৫৩.০০ প্রতি মাসে
বিশেষ ভাতা	২১১.০০
ব্যাটম্যান ভাতা	৪১৯.০০

(৩) ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে জেসিও এবং ওআর (আদার র‍্যাঙ্কস)-গণ নিম্নলিখিত মাসিক ভাতাসমূহ প্রাপ্য হইবেন, যথা :-

বিবরণ		টাকা
ক. নিযুক্তি ভাতা :		
১	কোয়ার্টার মাস্টার হাবিলদার, হেডকোয়ার্টার বিডিআর, সেক্টর ব্যাটেলিয়ান এবং আরটিসি এন্ডএস	৫৫.০০
	কোম্পানি সিগন্যাল এবং হাসপাতাল	৪৫.০০
২	হাবিলদার মেজর, হেডকোয়ার্টার বিডিআর, সেক্টর, ব্যাটেলিয়ান এবং আরটিসি এন্ডএস	৭৮.০০
	কোম্পানি সিগন্যাল এবং হাসপাতাল	৪৬.০০
৩	পে-হাবিলদার/নায়ক	৩৩.০০
খ. বিশেষ ভাতা :		
১	ভেহিকেল মেকানিক এবং ইলেকট্রিশিয়ান : (সকল ইউনিট)	
	সিপাই এবং ল্যান্স নায়ক	৫৫.০০
	নায়ক এবং হাবিলদার	৮৯.০০
	হেডকোয়ার্টার :	
	নায়ক সুবেদার	৯৯.০০
	সুবেদার	১১১.০০
২ আরম্মার স্টাফ :		
	সিপাই/ল্যান্স নায়ক	৫৫.০০
	নায়ক	৮৯.০০
	হাবিলদার	৯৯.০০
	নায়ক সুবেদার/সুবেদার	১১১.০০
	ইন্সপেক্টর অব স্মল আর্মস (সুবেদার)	২১১.০০
৩	রেডিও মেকানিক এবং ফিটার :	২১১.০০
	গ্রেড-১	১৮৬.০০
	গ্রেড-২	১১১.০০
	গ্রেড-৩	
৪	অপারেটর :	
	গ্রেড-১	১৩৩.০০
	গ্রেড-২	১১১.০০
	গ্রেড-৩	৯৯.০০
৫	ড্রাফটসম্যান/সার্ভেয়ার	৫৫.০০
৬	ব্যান্ড ইনচার্জ (হাবিলদার এবং জেসিও পদমর্যাদার নিচে নয়) :	১৩৩.০০

বিবরণ	টাকা
৭ তালিকাভুক্ত সহকারী	
সিপাই/ল্যান্স নায়েক *(যাঁহারা উচ্চ মাধ্যমিক পাস শুধু তাঁহাদের জন্য প্রযোজ্য)	*৭৮.০০
নায়েক এ্যাসিস্ট্যান্ট	৮৯.০০
হাবিলদার এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৩৩.০০
নায়েব সুবেদার এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৩৩.০০
সুবেদার এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৩৩.০০
সুবেদার-মেজর এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৩৩.০০
৮ সাঁটলিপিকার :	*১৩৩.০০
*(সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত সাঁটলিপিকারদের জন্য প্রযোজ্য নয়, এনরোলড এ্যাসিস্ট্যান্ট যাঁহারা সাঁটলিপিকার হিসাবে পুনঃতালিকাভুক্ত হইয়াছেন তাঁরা এনরোলড এ্যাসিস্ট্যান্ট এলাউন্স প্রাপ্য হইবেন না)।	
৯ ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান :	
গ্রেড-১	২১১.০০
গ্রেড-২	১৮৬.০০
গ্রেড-৩	১৪৩.০০
১০ অপারেশন থিয়েটার এ্যাসিস্ট্যান্ট :	
গ্রেড-১	২১১.০০
গ্রেড-২	১৮৬.০০
গ্রেড-৩	১১১.০০
১১ রেডিওগ্রাফার :	
গ্রেড-১	১১১.০০
গ্রেড-২	৮৯.০০
গ্রেড-৩	১১১.০০
১২ ইন্সট্রাকশনাল এলাউন্স :	
নায়েক/হাবিলদার/নায়েব সুবেদার/সুবেদার/সুবেদার মেজর	*৮৯.০০
*(এই ভাতা শুধু ইন্সট্রাকটর এর সুনির্দিষ্ট খালি পদের বিপরীতে নিয়োজিত ইন্সট্রাকটরগণই পাইবেন। যাঁহারা ইন্সট্রাকটর হিসাবে নিযুক্ত/ তালিকাভুক্ত হইয়াছেন তাঁহারা এই ভাতা পাইবেন না)।	
গ. এ্যাকটিং এলাউন্স :	
জেসিও	১৪৩.০০
হাবিলদার	৪৫.০০
(বিডিআর-এর স্টাফ অফিসারদের শূন্য পদের জন্য এ্যাকটিং এলাউন্স প্রদেয় নহে)।	

বিবরণ	টাকা
ঘ. ব্যাটম্যান ভাতা :	
জেসিও	৪১৯.০০
ঙ. চুলকাটা এবং ধোলাই ভাতা	
(জেসিও, এনসিও এবং সিপাইদের জন্য)	৮৯.০০
চ. ছুটিকালীন রেশন মানি	
(প্রতিদিন যখন অর্জিত ছুটিতে থাকিবেন)	১২.০০
ছ. যাতায়াত ভাতা :	
জেসিও এবং অন্যান্য পদবীধারী যখন কর্মস্থল হইতে দুই মাইলের অধিক দূরত্বে বাস করিবেন এবং যখন কোন ভাড়াযুক্ত যানবাহন দেওয়া হইবে না।	১১১.০০
জ	রাইফেল পুলিশ ভাতা
ঝ	পারিবারিক রেশন ভাতা, জ্বালানী কাঠ ভাতা, কমপেনসেশন ফর ডিয়ারেন্স অব প্রভিশন
ঞ	জ্বালানী কাঠ ভাতা (সীমান্ত ফাঁড়িতে কর্মরত বিডিআর সদস্যের জন্য)
	৩৩.০০
	প্রচলিত বিধি মোতাবেক
	৫২.০০

১৫। **বেসামরিক কর্মচারীদের যাতায়াত ভাতা।**—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬ টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে তাহার আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত যাতায়াত ভাতা পাইতে থাকিবেন।

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১ নং হইতে ২০ নং স্কেলভুক্ত (টাকা ৬৪০০—১৪২৫৫ হইতে টাকা ৪১০০—৭৭৪০ পর্যন্ত) কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৬ টি সিটি কর্পোরেশন এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌরসভা এলাকায় কর্মস্থল হইলে মাসিক ১৫০/-টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ গাড়ীর ক্রয়মূল্য ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান সরকারি আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত অঙ্কের অর্থ প্রদানপূর্বক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধাভোগ করিবেন।

১৬। **উৎসব ভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা।**—(১) সরকারি আদেশ নং-অম/অবি (বাস্তঃ)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে। তবে এই সকল ভাতা ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য মাসিক মূল বেতনের ভিত্তিতে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে উহার পরবর্তী সময়ের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা এবং শ্রান্তি ও চিত্ত-বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে।

(২) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রদান করা না হইলে ৩০ জুন ২০০৯ তারিখের পরে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্ত হইলে সেক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্ত হইবেন তাহার পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অম/অবি/বিধি-১/চাঃবি-৩/২০০৪/৯৯ তারিখ ১০-৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৬-৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসব ভাতা বলবৎ থাকিবে।

১৭। **টিফিন ভাতা**।—সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর জন্য প্রদত্ত টিফিন ভাতা ১৫০ টাকা প্রাপ্য হইবেন, তবে যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চ ভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিন ভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

১৮। **৪র্থ শ্রেণীর ধোলাই ভাতা**।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাই ভাতা প্রযোজ্য, তাঁহাদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৭৫/-টাকা ধোলাই ভাতা প্রদেয় হইবে।

১৯। **স্টাফ নার্সদের পোষাক ও ধৌত ভাতা**।—বর্তমানে প্রচলিত শর্তাধীনে বলবৎ থাকিবে।

২০। **কার্যভার ভাতা**।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী মূল বেতনের ১০% হারে সর্বোচ্চ ১৫০০/-টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২১। **বদলিজনিত মালামাল পরিবহন ব্যয়**।—ভ্রমণ ভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে, তবে বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিঃ মিঃ পরিবহনের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২.০০ টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

২২। **পাহাড়ি ভাতা**।—পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত পাহাড়ি ভাতা মাসিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০/-টাকা প্রদেয় হইবে।

২৩। **সীমান্তভাতা**।—৩০ মাঘ ১৪১২/১২ ফেব্রুয়ারি ২০০৪ তারিখে জারিকৃত এসআরও নং- ৩৩-আইন/২০০৪ অনুযায়ী প্রদেয় সীমান্ত ভাতা ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত বর্তমান হারে বলবৎ থাকিবে এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে প্রচলিত হারের ৩০% বৃদ্ধি করা হইল।

২৪। **মসলা ভাতা**।—মসলা ভাতার বর্তমান হার ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে প্রচলিত হারের ৩০% বৃদ্ধিপূর্বক প্রদেয় হইবে।

২৫। **প্রেমণ ভাতা**।—অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা-৬/২০০৭ (অংশ)/ ৩১, তারিখ-০৭-০৪-২০০৮ মোতাবেক প্রদেয় প্রেমণ ভাতার পূর্বের হার (মাসিক বেতনের ২০%) অব্যাহত থাকিবে।

২৬। **শিক্ষা সহায়ক ভাতা**।—সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য সন্তানপ্রতি মাসে ২০০ টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসে সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা কার্যকর হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই চাকরিজীবী হইলে সন্তানসংখ্যা যে কোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। এই সংক্রান্ত একটি পৃথক নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করিতে হইবে।

২৭। **বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি**।—(১) স্ব-আহরণকারী (Self Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন। এই প্রক্রিয়ায় অতিরিক্ত বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা ফেরৎযোগ্য বা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(২) বিভাগীয় প্রধান এবং আয়ন ও ব্যয়ন (Drawing and Disbursing) কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণপূর্বক বেতন বিলের সহিত বেতন নির্ধারণী বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস উক্ত বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি কেবল সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেতন নির্ধারণ প্রতিপাদনের পরই প্রদেয় হইবে।

(৪) আহরিত অতিরিক্ত বেতন ফেরৎ প্রদানের জন্য লিখিত অঙ্গীকারপত্র পাওয়ার পর কর্মচারীদেরকে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করা যাইবে। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ এই সকল অঙ্গীকারপত্র তাঁহাদের দপ্তরে যথারীতি রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং বেতন বিলে এই অঙ্গীকারপত্র প্রাপ্তি সম্পর্কে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

২৮। **আয়কর**।—এই আদেশের অধীনে প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদির উপর আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথা :—

(ক) প্রত্যেক বৎসর আয়কর রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার মধ্যে আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা বাধ্যতামূলকভাবে নিজের বেতন ভাতাদিসহ তাঁহার আয় এবং আয়ের উপর পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া রিটার্ন তৈরী করিবেন ;

(খ) আয়কর রিটার্ন তৈরির পর করদাতা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা) নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধ করিবেন ;

- (গ) আয়কর পরিশোধের পর কেবল সরকার হইতে প্রাপ্ত বেতন-ভাতাদির উপর পরিশোধিত করের সমপরিমাণ অর্থ বিলের মাধ্যমে (যেমন—টি এ বিল যেইভাবে দাখিল করা হয়) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে উত্তোলন করিবেন ;
- (ঘ) আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা অব্যবহিত পরবর্তী মাসের বেতন বিলের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে ;
- (ঙ) আয়কর সংক্রান্ত বিদ্যমান ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে ।

২৯। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল ।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলী এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদির উদ্দেশ্যে উহার বিধানাবলীর সহিত সংগতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ড. মোহাম্মদ তারেক)
অর্থ সচিব ।

বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

ঢাকা, ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/০২ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

নং এস, আর, ও ২৬০-আইন/২০০৯/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/বাঃ জুঃ সাঃ বেতনস্কেল-৬/২০০৯/২৩৭।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান এর ১১৫ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রণীত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (পে-কমিশন) বিধিমালা, ২০০৭ এর ৪(৭) বিধিমূলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারী করিল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।**—(১) এই আদেশ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (বেতন-ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লেখিত বেতনস্কেলসমূহ, ২০০৯, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, কার্যকর হইবে, যথা ঃ—

- (ক) এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০০৯ হইতে প্রদান করা হইবে। তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে ;
- (খ) বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই ২০০৯ হইতে মহার্ঘ-ভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে ;
- (গ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে যে সকল কর্মকর্তা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে আছেন তাহারা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা ঃ যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে আছেন। তিনি দফা (গ) এর বর্ণনা মোতাবেক ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন; সেই হারে উক্ত মহার্ঘভাতা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এল পি আর) শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস সদস্যদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা :—

- (ক) শিক্ষানবিস অথবা প্রশিক্ষণার্থী হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং
- (খ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

২। সংজ্ঞা :—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই আদেশে—

- (ক) ‘বর্তমান বেতনস্কেল’ অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (খ) ‘বেতনস্কেল, ২০০৯’ অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯;
- (গ) ‘মূল স্কেল’, ‘সিলেকশন গ্রেড স্কেল’, ‘সিনিয়র স্কেল’ বা ‘উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)’ অর্থ বর্তমান বেতনস্কেলে যথাক্রমে, পদের মূল স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)।

৩। বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯।—১ জুলাই ২০০৯ তারিখের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান পদসমূহের বর্তমান বেতনস্কেল বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখ হইতে বর্তমান বেতনস্কেলের প্রতিটি স্কেলের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত অনুরূপ স্কেল (Corresponding Scale) কার্যকর হইবে, যথা :—

ক্রঃ নং	বর্তমান বেতনস্কেল (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫)	বেতনস্কেল, ২০০৯ (০১ জুলাই ২০০৯ হইতে কার্যকর)
১।	টাকা ১৬৮০০-৬৫০×৬-২০৭০০	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০
২।	টাকা ১৫০০০-৬০০×৮-১৯৮০০	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০
৩।	টাকা ১৩৭৫০-৫৫০×১০-১৯২৫০	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০
৪।	টাকা ১১০০০-৪৭৫×১৪-১৭৬৫০	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০
৫।	টাকা ৯০০০-৪০৫×১৬-১৫৪৮০	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০
৬।	টাকা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি- ৩৬৫× ১১-১৩০৯০	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি- ৫৪০×১১-২০৩৭০

৪। **বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রাপ্যতা।**—৩০ জুন ২০০৯ তারিখে কোন জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যাহারা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তাঁহারা সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা ভূতাপেক্ষভাবে প্রাপ্য হইবেন।

৫। **বর্তমান বেতনের সংজ্ঞা।**—এই আদেশে বর্তমান বেতন বলিতে—

- (ক) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতন; তৎসহ
- (খ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ভিন্ন অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন (যদি থাকে)।

৬। **বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণ।**—(১) যে জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তা বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ (Corresponding Scale) বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা :—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেল অর্থাৎ বিদ্যমান স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোন কর্মকর্তার বেতন বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোন কর্মকর্তার মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমতঃ উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। অতঃপর উক্ত নির্ণীত অঙ্ক অনুরূপ বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে। এই যোগফল যদি অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। যদি অনুরূপ স্কেলে উক্ত অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তা ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০, টাকার বর্তমান বেতন স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ৬৮০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০ টাকার স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ১১০০০ টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২ :

৩০-০৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তার বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০ টাকা এবং এই স্কেলে মূলবেতন ৭৪৫০ টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০০৯ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০ টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ১১৯৮০/- টাকা।

ব্যাখ্যা : বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৭৪৫০—৬৮০০=৬৫০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ ১১০০০+৬৫০ টাকা অর্থাৎ (১১০০+৬৫০)=১১৬৫০/- টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ (১১০০০+৪৯০+৪৯০)=১১৯৮০/- টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যদি কোন কর্মকর্তার বর্তমান বেতন, বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রারম্ভ তারিখে **সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে** হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ সীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং সংশ্লিষ্ট বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করা হইবে ;
- (ঘ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে যাঁহারা **উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি** পাইবেন, তাঁহাদের বেতন পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে;
- (ঙ) যে কর্মকর্তা প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা সংগঠনে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ;
- (চ) যে কর্মকর্তা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে **ছুটিতে ছিলেন**, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই কর্মকর্তার বেতন, তাঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তাঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য প্রাপ্য হইবেন না ;
- (ছ) যে কর্মকর্তা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে **সাময়িকভাবে বরখাস্ত** ছিলেন, সেই কর্মকর্তা পুনর্বহাল না হইলে এবং **বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে** তাঁহার বেতন বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারণ করা হইবে না। এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মকর্তার বেতন ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে প্রথমতঃ **বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে** এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে ;

(জ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে যে কর্মকর্তা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন দফা (ঝ) এর বিধান সাপেক্ষে, বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁহার বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে, তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন ;

(ঝ) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে কর্মকর্তার অবসর প্রস্তুতি ছুটি শেষ হইবে এবং যিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে কার্যকর বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(২) সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।—নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারিত হইবে, যথাঃ—

(ক) বেতনস্কেল, ২০০৯ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেল প্রাপ্ত হইলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতন স্কেলের ভিত্তিতে বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে ক্রেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিবার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ হইবে।

উদাহরণ :

৩০-৬-২০০৯ তারিখে একজন কর্মকর্তার বেতনস্কেল ৬৮০০-৩২৫×৭-৯০৭৫-ইবি-৩৬৫×১১-১৩০৯০ টাকার ক্রেসপন্ডিং স্কেল ১-৭-২০০৯ তারিখে ১১০০০-৪৯০× ৭-১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০/- টাকার স্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে। অতপর, নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতেই প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইম-স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

(খ) বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বেতন নির্ধারণকালে অর্থ বিভাগ হইতে ইতোপূর্বে জারীকৃত ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749, ৯-৭-২০০৮ তারিখের অম/ অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধি-১৬/০৭/১১৩, ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধি-১৬/০৭/১৫১ এবং ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধি-২৩ (সমতা)/০৮/১৫২ সংখ্যক স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ১-৭-২০০৯ তারিখ হইতে রহিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, এই সকল স্মারকমূলে ইতোপূর্বে যাহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ০১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না।

(গ) ৩১-১২-২০০৪ তারিখে আহরিত বেতনের ক্রেসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে নির্ধারিত বেতনধারী কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩১-১২-২০০৪ তারিখে প্রাপ্ত বেতনের ভিত্তিতে প্রথমে ০১-০১-২০০৫ তারিখে ক্রেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তৎপরে নির্ধারিত বেতনের উপর সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ করা হইলে তাঁহারা যেইরূপ সুবিধাপ্রাপ্ত হইতেন, তাহার ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে ৩০-৬-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত বেতন বিবেচনাকরতঃ ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে তাহাদের বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে; যেমন—

(১) ৩১-১২-২০০৪ তারিখে বিসিএস ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত (জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯৭) ৭২০০—১০৮৪০ টাকা স্কেলে একজন কর্মকর্তার মূলবেতন ছিল ১০০৬০ টাকা। ঐ কর্মকর্তার ৩১-১২-২০০৪ তারিখে বেতনস্কেল ও মূলবেতনের পার্থক্য ছিল ১০০৬০—৭২০০=২৮৬০ টাকা। অর্থ বিভাগের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১ তারিখ ১৪-৯-২০০৮ এবং অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩ তারিখ ৯-৭-২০০৮ স্মারকমূলে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী ৩১-১২-২০০৪ তারিখে প্রাপ্য বেতনস্কেলের ক্রেসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ না করিয়া ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্ত সিলেকশন গ্রেডে সরাসরি বেতন নির্ধারণ করিবার ফলে তাহার বেতন নির্ধারিত হয় ১৩৭৫০+২৮৬০=১৬৬১০ টাকা। কিন্তু উক্ত স্তরে কোন ধাপ না থাকিবার কারণে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে ১৭০৫০ টাকায় বেতন নির্ধারণ করা হয়।

(২) উল্লম্ব সাম্যতা ফিরাইয়া আনিবার লক্ষ্যে উপ-ধারা (১) এ বর্ণিত বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি সংশোধনক্রমে সর্বপ্রথম ঐ কর্মকর্তার বেতন তাহার ৩১-১২-২০০৪ তারিখে আহরিত মূলবেতনের ভিত্তিতে ক্রেসপন্ডিং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী ০১-০১-২০০৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে তাহার মূলবেতন দাঁড়াইবে (১০০৬০—৭২০০)=২৮৬০+১১০০০=১৩৮৬০ টাকা। উক্ত স্তরে ধাপ না থাকার কারণে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে ১৪৩২৫ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। অতঃপর ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড (৫ম গ্রেড ১৩৭৫০—১৯২৫০) প্রদান করা হইলে তাহার বেতন দাঁড়াইবে ১৪৮৫০ টাকায়। এইভাবে ৩০-৬-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত বেতন সংশোধন করিয়া নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। সংশোধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ০১-১২-২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না।

(ঘ) ১৪-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিধির-১৬/০৭/১৫১ নং আদেশের প্রেক্ষিতে ১৫-৯-২০০৮ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ ২৩(সমতা)/০৮/১৫২ নং স্মারক দ্বারা যাহারা ইতোপূর্বে **কনিষ্ঠ কর্মকর্তার সহিত বেতন সমতাকরণ করিয়াছেন**, তাহারা বেতন সমতা না করিলে যেইরূপ সুবিধা প্রাপ্য হইতেন; তাহা বিবেচনাকরতঃ উপ-অনুচ্ছেদ (২) (ক) অনুযায়ী ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে তাহাদের বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে, বেতন সমতাকরণের ফলে তাঁহারা যে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করিয়াছেন তাহা ১-১২-২০০৯ তারিখ হইতে আর প্রাপ্য হইবেন না। তবে উপ-অনুচ্ছেদ (২) (গ) (১) এর কারণে কোন কর্মকর্তা **বেতন সমতাকরণ করিয়া থাকিলে উক্ত কর্মকর্তার ক্ষেত্রেও উপ-অনুচ্ছেদ (২) (গ) (২) এর পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।** তবে সংশোধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ০১-১২-২০০৯ তারিখের পূর্ব পর্যন্ত উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না।

(৩) অবসরভোগীদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি।—অবসরভোগী কর্মকর্তাগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

- (ক) পেনশন সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে।
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তার নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে। বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে।
- (গ) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত কর্মকর্তার পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।
- (ঘ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগের সুবিধা এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বিদ্যমান সুবিধাও ভোগ করিবেন।
- (ঙ) জুডিসিয়াল সার্ভিস এর অবসরপ্রাপ্ত সদস্য এবং কর্মরত সদস্যগণ কর্তৃক বর্তমানে আহরিত সাধারণ (Common) ভাতাসমূহ এবং ভবিষ্যতে প্রযোজ্য ভাতাসমূহ অন্যান্য বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ন্যায় একই হারে/পরিমাণে পরিবর্তিত হইবে।

৭। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেলের প্রাপ্যতা।—(১) প্রথম শ্রেণীর জুডিসিয়াল কর্মকর্তাগণ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ বৎসর পর তাঁহাদের চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, তাঁহাদের পদের বেতনস্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে, একই পদে সমগ্র চাকরি জীবনে তাঁহারা ১টির অধিক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৩ এর ২ নং ক্রমিকের স্কেলের উর্ধ্ব কোন কর্মকর্তা প্রাপ্য হইবেন না—

তবে প্রথম শ্রেণীর জুডিসিয়াল কর্মকর্তাগণ, যাহারা বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বেতনস্কেল টাকা ১১০০০—২০৩৭০/- (৬নং ক্রমিকের স্কেল), টাকা ১৫০০০—২৬,২০০/- (৫নং ক্রমিকের স্কেল) টাকা ১৮,৫০০—২৯,৭০০/- (৪নং ক্রমিকের স্কেল) এবং টাকা ২২,২৫০—৩১,২৫০/- (৩নং ক্রমিকের স্কেল) এর অন্তর্ভুক্ত, তাঁহারা স্ব স্ব বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।

(২) বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৩ এর ৬ নং স্কেলভুক্ত সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা ৪ বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে ৫ম ক্রমিক স্কেলে ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন।

(৩) বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৩ এর ৪নং ক্রমিকের স্কেলভুক্ত সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা ১০ বছর চাকরি পূর্তিতে ৩নং ক্রমিকের স্কেলে বা টাকা ২২,২৫০—৩১,২৫০/- স্কেলে ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন।

৮। **বেতন নির্ধারণের পর বেতনবৃদ্ধি (Increment)**।—(১) অনুচ্ছেদ ৬ এর বিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর বর্তমান বেতনস্কেলে বেতন বৃদ্ধির তারিখেই বেতনস্কেল, ২০০৯ এর প্রথম বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ হইবে। যে সকল কর্মকর্তা ১ জুলাই ২০০৯ তারিখের পর পদোন্নতি বা নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন, সেই সকল কর্মকর্তা পদোন্নতি বা নিয়োগের তারিখ হইতে ১ বৎসর চাকুরি পূর্তিতে পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন; তবে শর্ত থাকে যে, সমস্কেলে পদোন্নতিতে বেতন ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না।

(২) যাহার বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ ১ জুলাই ২০০৯, সেই ক্ষেত্রে বেতনস্কেল, ২০০৯ এ প্রদত্ত বিধান মোতাবেক প্রথমে বেতন নির্ধারণ করিয়া সেই তারিখে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।

(৩) বেতনস্কেল, ২০০৯ জারীর পর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখের কারণে সমপদে একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য হইলে জ্যেষ্ঠের বেতন বৃদ্ধির তারিখে কনিষ্ঠের বেতন বৃদ্ধির তারিখ আনয়ন করিয়া সমতা করিতে হইবে।

৯। **প্রথমে নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন**।—(১) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য বেতনস্কেল, ২০০৯ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (২) এ বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১১০০০—২০৩৭০/- (৬নং ক্রমিক) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

(ক) সহকারী জজ পদে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে ১টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা যাইবে, যদি সহকারী জজ পদে নিয়োগলাভের পূর্বে তিনি আইনজীবী হিসাবে বাংলাদেশ বার কাউন্সিল হইতে সনদপ্রাপ্ত হইয়া কোন বার এ তালিকাভুক্ত হইয়া থাকেন।

(খ) উক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধি কেবলমাত্র চাকরিতে ১ম নিয়োগলাভের সময় প্রাপ্য হইবে এবং ইহা পরবর্তী অন্য কোন ক্ষেত্রে পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(২) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার বেতন প্রথমে বেতনস্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপ এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র প্রথম নিয়োগের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।

১০। **পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী**।—(১) কোন কর্মকর্তা কোন উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথাঃ—

ক্রমিক নং	বেতনস্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১।	টাকা ২৯০০০—৩৫৬০০	১৪ বৎসর
২।	টাকা ২৫৭৫০—৩৩৭৫০	১২ বৎসর
৩।	টাকা ২২২৫০—৩১২৫০	১০ বৎসর
৪।	টাকা ১৮৫০০—২৯৭০০	৫ বৎসর
৫।	টাকা ১৫০০০—২৬২০০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদ বলিতে জুডিসিয়াল সার্ভিসে চাকরির মেয়াদকাল বুঝাইবে।

১১। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই ২০০৯ হইতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) জুডিসিয়াল সার্ভিসের সার্বক্ষণিক বিচার কাজে নিয়োজিত সদস্যগণ মূল বেতনের শতকরা ৩০ ভাগ হারে ‘বিশেষ ভাতা’ প্রাপ্য হইবেন। এই ভাতা ১লা জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(৩) ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে বর্ধিত হারে অন্যান্য ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(৪) ১ জানুয়ারি ২০০৫ হইতে ৩০ জুন ২০০৯ পর্যন্ত সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশবলে মহার্ঘভাতা ব্যতীত যে সকল ভাতা মঞ্জুর করা হইয়াছে সেই সকল ভাতা বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরেও ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কেই ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে।

(৫) ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্তগণ বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে নিয়োগ হইলে যে হারে বেতনপ্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১০ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

১২। চিকিৎসাভাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা মাসিক ৭০০/- (সাতশত) টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসাভাতা মাসিক ১০০০/- টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০/- টাকা হইবে।

১৩। বাড়িভাড়া ভাতা।—(১) সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন। তবে, ১ জুলাই ২০০৯ হইতে ৩০ জুন ২০১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হইলেও বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন না হইলে যে হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইতেন একই হারে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(২) যে সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) যে সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাঁহাদের মাসিক বেতন বিল হইতে ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে যে হারে বাড়িভাড়া কর্তন করা হইত সেই হারে ৩০ জুন ২০১০ পর্যন্ত এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ হইতে নিম্নবর্ণিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া কর্তনপূর্বক সরকারকে প্রদান করিতে হইবে, যথা :—

(ক) যদি তিনি ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১নং হইতে ৬নং ক্রমিকের স্কেল এর আওতাভুক্ত হন, তাঁহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য মূল বেতনের অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩ মোতাবেক প্রাপ্য বেতনের ৭.৫%;

(খ) যে জুডিসিয়াল কর্মকর্তা সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না; তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(গ) কোন জুডিসিয়াল কর্মকর্তা সরকারি বিধি মোতাবেক যে শ্রেণীর বাড়ি পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন বাড়ি বরাদ্দ করা হইলে তাঁহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ি বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন ভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ির জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ির বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ ভাড়া প্রদান করিতে হইবে।

(৪) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক বা অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানের চাকরজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোন বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) ৩০ জুন ২০০৯ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য হারে পূর্ববৎ বাড়ি ভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ১ জুলাই ২০১০ তারিখ উপ-অনুচ্ছেদ (৬) এ উল্লিখিত হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৫) যে সকল জুডিসিয়াল কর্মকর্তা নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক বা একাধিক বাড়ি আছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারীকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।

ব্যাখ্যা।—যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কাহাকেও কর্মস্থল অথবা তৎসম্মিলকটস্থ মেসে, হোস্টেল, রেস্টহাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলো কিংবা প্রয়োজনের তাগিদে বাসস্থান হিসাবে ব্যবহৃত আবাসন যাহা সত্যিকারের বাসস্থান নহে (Improvised accommodation). এমন একক সীট কিংবা একক কক্ষের বরাদ্দ, এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক বাসস্থান বরাদ্দ হিসাবে গণ্য হইবে না এবং এই সকল ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদের আওতায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বাড়ি ভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন; তবে উক্ত একক সীট বা একক কক্ষ কিংবা Improvised accommodation এর জন্য যদি নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, জুডিসিয়াল কর্মকর্তা নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া ভাতা ১ জুলাই ২০১০ হইতে প্রাপ্য হইবেন, যথা :—

মূল বেতন	বাড়িভাড়া ভাতার হার (মাসিক)		
	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য	নারায়ণগঞ্জ, টঙ্গী, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল এর মেট্রোপলিটন/পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ১১০০০ হইতে টাকা ২১৬০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৫০০/-	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০/-
টাকা ২১৬০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১১৯০০/-	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৭০০/-	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮৫০০/-

(৭) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/প্রবি-৪/বাড়ী ভাড়া-১/২০০৩/২৬৩ তারিখঃ ১-১১-২০০৩ খ্রিঃ মোতাবেক ঢাকায় বদলিজনিত কারণে দ্বিগুণ হারে বাড়িভাড়া ভাতা প্রদানের পদ্ধতি ১ ডিসেম্বর ২০০৯ তারিখ হইতে বাতিল হইল।

১৪। যাতায়াত ভাতা।—সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ গাড়ীর ক্রয়মূল্য ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত বিদ্যমান সরকারি আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত অঙ্কের অর্থ প্রদানপূর্বক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা ভোগ করিবেন।

১৫। **উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।**—(১) সরকারি আদেশ নং-অম/অবি(বাস্ত-৪)/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা প্রদেয় হইবে।

(২) উৎসবভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক (আদেশ) নং-অম/অবি(বাস্ত-৪) এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ এবং সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারিকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে। তবে, বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রদান করা না হইলে ৩০ জুন ২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইলে সেক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হইবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূলবেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃবি-৩/২০০৪/৯৯, তারিখঃ ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসবভাতা বলবৎ থাকিবে।

১৬। **পোষাক ভাতা।**—অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-অম/অবি/প্রবিধি-৩/ছুটি-০১/২০০৬/১৩৮, তারিখ-০২-০৯-২০০৮ ইং মূলে জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী ৫,০০০(পাঁচ হাজার) টাকা পোষাক ভাতা সমগ্র চাকুরী জীবনে ৫ (পাঁচ) বার প্রাপ্যতার বিধান বহাল থাকিবে।

১৭। **কার্যভার ভাতা।**—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মূল বেতনের ১০% হারে মাসিক সর্বোচ্চ ১৫০০/- টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১৮। **ভ্রমণ ভাতা।**—ভ্রমণভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। তবে, বদলিজনিত মালামাল পরিবহণের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিঃ মিঃ পরিবহণের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২.০০(দুই) টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

১৯। **পাহাড়ি ভাতা।**—পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত পাহাড়ি ভাতা মাসিক বেতনের ৩০% হারে মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০০/-টাকা প্রদেয় হইবে।

২০। **প্রেমণ ভাতা।**—অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা-৬/২০০৭ (অংশ)/৩১, তারিখ ০৭-০৪-২০০৮ মোতাবেক প্রদেয় প্রেমণ ভাতার পূর্বের হার (মাসিক বেতনের ২০%) অব্যাহত থাকিবে।

২১। **আপ্যায়ন ভাতা।**—প্রাধিকারভুক্ত জেলাজজ/সমপর্যায়ের জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তা ৬০০/- টাকা আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২২। **শিক্ষা সহায়ক ভাতা।**—সকল কর্মকর্তার জন্য সন্তানপ্রতি মাসিক ২০০/-টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০/-টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই চাকরিজীবী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। এই সংক্রান্ত একটি পৃথক নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করিতে হইবে।

২৩। **প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেমণ ভাতা।**—প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেমণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের মাসিক বেতনের ৩০% প্রশিক্ষণ ভাতা বহাল থাকিবে। তবে, প্রেমণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ প্রেমণ ভাতা অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ ভাতা দুইটির মধ্যে যে কোন একটি প্রাপ্য হইবেন।

২৪। **বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।**—(১) স্ব-আহরণকী (Self Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক বেতনস্কেল, ২০০৯ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর ভিত্তিতে সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন। এই প্রক্রিয়ায় অতিরিক্ত বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা ফেরৎযোগ্য বা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(২) বেতনস্কেল, ২০০৯ এ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি কেবল সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক বেতন নির্ধারণ প্রতিপাদনের পরই প্রদেয় হইবে।

২৫। **আয়কর।**—এই আদেশের অধীন প্রাপ্য বেতন ও ভাতাদির উপর আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্রত্যেক বৎসর আয়কর রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার মধ্যে আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা বাধ্যতামূলকভাবে নিজের বেতন-ভাতাদিসহ তাঁহার আয় এবং আয়ের উপর পরিশোধযোগ্য করের পরিমাণ নির্ধারিত করিয়া রিটার্ন তৈরি করিবেন;
- (খ) আয়কর রিটার্ন তৈরির পর করদাতা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা) নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধ করিবেন;
- (গ) আয়কর পরিশোধের পর কেবল সরকার হইতে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির উপর পরিশোধিত করের সমপরিমাণ অর্থ বিলের মাধ্যমে (যেমন—টি এ বিল যেভাবে দাখিল করা হয়) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে উত্তোলন করিবেন;
- (ঘ) আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মকর্তা আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, রিটার্ন দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমার অব্যবহিত পরবর্তী মাসের বেতন বিলের সহিত সংযুক্ত করিবেন;
- (ঙ) আয়কর সংক্রান্ত বিদ্যমান ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে।

২৬। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলী এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদির উদ্দেশ্যে উহার বিধানাবলীর সহিত সংগতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ড. মোহাম্মদ তারেক)

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১ লা চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ই মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৩-আইন/২০১০/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৪/২০১০ —Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (ব্যাক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত আদেশ এর অনুচ্ছেদ ১৫ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি (বাস্তঃ)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।”

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৭ বৈশাখ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১১২-আইন/২০১০/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল ১/২০১০/৮৩ —Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর Section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯, চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (ব্যাক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান), চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ), চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ রাইফেলস) এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত আদেশসমূহের অনুচ্ছেদ ৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর—

(ক) দফা (ক) এ উল্লিখিত “তাঁহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।” শব্দগুলি ও দাঁড়ির পরিবর্তে “পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত পাইতে থাকিবেন।” শব্দগুলি ও দাঁড়ি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(খ) দফা (খ) এ উল্লিখিত “পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।” শব্দগুলি ও দাঁড়ির পরিবর্তে “পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত পাইতে থাকিবেন।” শব্দগুলি ও দাঁড়ি প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১ লা চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ই মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৪-আইন/২০১০/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৫/২০১০ —Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত আদেশ এর অনুচ্ছেদ ১৫ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি (বাস্তঃ)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।”

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১ চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ই মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৭৯-আইন/২০১০/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৪/২০১০ —Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (সরকারি-বেসামরিক) এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত আদেশ এর অনুচ্ছেদ ২৪ এর টেবিলের কলাম ১ এর ক্রমিক নং ২ এর বিপরীতে কলাম ৩ এ উল্লিখিত “১২০০/-” সংখ্যা ও চিহ্নের পরিবর্তে “২০০০/-” সংখ্যা ও চিহ্ন প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-১৭/৯৪/১৮০

তারিখ : ২৯-১২-১৯৯৪ ইং
১৫-০৯-১৪০১ বাং

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনবৃদ্ধি প্রদান প্রসঙ্গে।

সরকার সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাহাদের ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতনের ১০% বেতনবৃদ্ধি প্রদান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। উক্ত বেতনবৃদ্ধির সুবিধা নিম্নলিখিতভাবে প্রদেয় হইবে :—

- (ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া ১০% বেতন বৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।
- (খ) উক্ত ১০% বেতনবৃদ্ধির সুবিধার অর্ধেক ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে এবং পূর্ণ আর্থিক সুবিধা ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
- (গ) ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-০৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকিলে উহা তাহারা যথারীতি প্রাপ্য হইবেন।
- (ঘ) ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মূল বেতনের উপরে যে ১০% বেতনবৃদ্ধি ঘটিবে তাহা যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নিজ বেতনস্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে ঐ ধাপেই তাহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। আর যদি ধাপে না মিলে তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। অতঃপর ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতন এবং ১০% বৃদ্ধি ও ধাপের সুবিধাসহ ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে নির্ধারিত বেতনের পার্থক্যের অর্ধেক ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে এবং পূর্ণ আর্থিক সুবিধা ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে প্রাপ্য হইবে। ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে উক্ত বেতনবৃদ্ধির অর্ধেক সুবিধা প্রদান করার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্য বেতন তাহার নিজ স্কেলের কোন ধাপে না মিলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্কেলের নিম্নতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিয়া পার্থক্যটুকু ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে যাহা ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে পূর্ণ আর্থিক সুবিধা প্রদানের সময় সমন্বয় করিতে হইবে।
- (ঙ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এই বেতনবৃদ্ধি প্রদানের পূর্বেই নিজ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়াছেন, তাহারা উক্ত বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া উপরোল্লিখিত উভয় তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে অর্ধেক এবং ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে বাকী অর্ধেক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।

- (চ) ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে অর্ধেক বেতনবৃদ্ধি পাওয়ার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়া যান বা সর্বোচ্চসীমা অতিক্রম করেন, তবে সেই ক্ষেত্রে তাহার বেতন সর্বোচ্চসীমায় নির্ধারণ করিতে হইবে এবং সর্বোচ্চ সীমার উপরের বেতনের অংশটুকু তাহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।
- (ছ) যে কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে তাহাদের নিজ নিজ বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় থাকিবেন, তাহারা উক্ত তারিখে অবশিষ্ট অর্ধেক বর্ধিত বেতনের সুবিধা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (জ) যে সকল পদের বেতন নির্দিষ্ট (Fixed) রহিয়াছে, সেই সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উক্ত নির্দিষ্ট বেতনের ভিত্তিতে এই আর্থিক সুবিধা উভয় তারিখে এই আদেশের আওতায় ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (ঝ) ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে অর্ধেক বেতনবৃদ্ধি পাওয়ার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজ বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়া যান বা সর্বোচ্চসীমা অতিক্রম করেন, তবে তিনি ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-০৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত কোন তারিখে প্রাপ্য সাধারণ বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট (একটির অধিক নহে) যথারীতি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (ঞ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০১-১৯৯৫ ও ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকিবেন তাহারা উপরোক্ত বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র পেনশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রাপ্য হইবেন।
- (ট) সকল পেনশনভোগীগণ তাহাদের ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে “নীট পেনশন” এর উপর ১০% অবসর ভাতা বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন যাহার অর্ধেক ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে এবং অবশিষ্ট অর্ধেক ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে প্রদেয় হইবে।
- (ঠ) অন্য আদেশে যাহাই থাকুক না কেন এই আদেশের মাধ্যমে বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রদান করার ফলে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন নিজ নিজ স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় নির্ধারিত হওয়ার পর যে অংশ ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে, সেই ব্যক্তিগত বেতনও বাড়ী ভাড়া ভাতা, উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস, পেনশন ইত্যাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে মূল বেতন হিসাবে গণ্য হইবে। অনুরূপভাবে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার পূর্বে যাহারা নিজ নিজ বেতনস্কেলে সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়াছেন এবং/ অথবা এই আদেশের মাধ্যমে বেতনবৃদ্ধি প্রদান করার ফলে যে অংশটুকু ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে পাইয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রেও ঐ ব্যক্তিগত বেতন মূল বেতন হিসাবে গণ্য হইবে এবং তদানুসারে উপরে বর্ণিত আনুষঙ্গিক সুবিধাদি পাইবেন।

(দবির উদ্দিন আহমেদ)

যুগ্ম-সচিব

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-১৭/৯৪ (অংশ-২)/৩১

তারিখ : ২৫-০২-১৯৯৫ ইং
১৩-১১-১৪০১ বাং

বিষয় : সরকারি / আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনবৃদ্ধি প্রদান প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ হইতে ২৯-১২-১৯৯৪ তারিখের স্মারক নং-অম/অবি (বাস্ত-১)/বিবিধ-১৭/৯৪/১৮০, ১৯-০১-১৯৯৫ তারিখের স্মারক নং-অম/অবি/(বাস্ত-১)বেতনবৃদ্ধি-১/৯৫/০৯ এবং সশস্ত্র বাহিনীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় হইতে ৩১-০১-১৯৯৫ তারিখের স্মারক নং পে-৯/৯১ ডি-১৯/অংশ-২/২০ জারী করিবার পর অডিট অফিসসহ বিভিন্ন অফিস/সংস্থা/ব্যক্তি কতিপয় প্রশ্ন উত্থাপন করিয়া সেইগুলির উপরে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানাইয়াছেন। বিস্তারিত পর্যালোচনার পর সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিম্ন বর্ণিত উত্তর প্রদান করা হইল :—

১।	প্রশ্ন :	যাহারা ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে এল, পি, আর, এ ছিলেন কিন্তু ১-১-১৯৯৫ তারিখে অবসর গ্রহণ করিয়াছেন, তাঁহারা এই ১০% বেতনবৃদ্ধির সুবিধা কিভাবে প্রাপ্য হইবেন ?
	উত্তর :	যেহেতু সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে তাঁহাদের ১-১-১৯৯৫ তারিখে বেতন নির্ধারণের কোন সুযোগ নাই, সেহেতু তাঁহারা ১০% বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না। তবে ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে মূল বেতনের উপর পেনশন নির্ধারণের পর পেনশনভোগীদের ন্যায় ১-১-১৯৯৫ তারিখে নীট পেনশনের উপর ১০% বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন, যাহার অর্ধেক ১-১-১৯৯৫ তারিখে এবং বাকী অর্ধেক ১-৭-১৯৯৫ তারিখে প্রাপ্য হইবেন।
২।	প্রশ্ন :	১-১-১৯৯৫ তারিখে ১০% বেতনবৃদ্ধির পরিশ্রেক্ষিতে বাড়ী ভাড়া ভাতা কিভাবে নির্ধারণ/কর্তন করা হইবে ?
	উত্তর :	১-১-১৯৯৫ তারিখে ১০% বেতনবৃদ্ধির কারণে প্রাপ্য মূল বেতন ও ব্যক্তিগত বেতনের উপর প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং একই নিয়মে বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হইবে।
৩।	প্রশ্ন :	১-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত পদোন্নতি/টাইম-স্কেল/সিলেকশন গ্রেড বা অন্য কোন কারণে বেতনস্কেলের পরিবর্তন হইলে কিভাবে বেতন নির্ধারণ করা হইবে ?

	উত্তর :	১-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত পদোন্নতি/টাইম-স্কেল/সিলেকশন গ্রেড বা অন্য কোন কারণে স্কেলের পরিবর্তন হইলে উচ্চতর স্কেল প্রাপ্য হওয়ার তারিখে তাহার বেতন ১-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে। উক্ত তারিখে তাহাদের বেতনের সাথে ব্যক্তিগত বেতন থাকিলে উহা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবেই বহাল থাকিবে এবং ১-৭-১৯৯৫ তারিখে তাহার মূল বেতন+ব্যক্তিগত বেতন+৫% ভাগ বর্দ্ধিত বেতনের সমষ্টির ভিত্তিতে পদোন্নতি/টাইম-স্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেলের পরবর্তী ধাপে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।
৪।	প্রশ্ন :	১-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে নূতন নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ এই বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন কিনা ? হইলে, কিভাবে প্রাপ্য হইবেন।
	উত্তর :	১-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত নূতন নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ চাকুরীতে যোগদানের তারিখে মূল বেতনের ১০% বেতনবৃদ্ধির সুবিধা সংশ্লিষ্ট আদেশে বর্ণিত নিয়মানুযায়ী প্রাপ্য হইবেন। যাহারা ১-৭-১৯৯৫ তারিখ হইতে নূতনভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইবেন তাহারা চাকুরীতে যোগদানের তারিখে ১০% বেতনবৃদ্ধি সুবিধা পরবর্তী ধাপসমেত প্রাপ্য হইবেন।
৫।	প্রশ্ন :	৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতন+১০% বর্দ্ধিত বেতনের সমষ্টি যদি স্ব-স্ব বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমা অতিক্রম করে সেই ক্ষেত্রে বেতন কিভাবে নির্ধারণ করা হইবে ?
	উত্তর :	১-১-১৯৯৫ তারিখে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে মূল বেতন+১০% বর্দ্ধিত বেতনের আর্থিক সুবিধার সমষ্টি যদি স্ব-স্ব বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমা অতিক্রম করে, সেই ক্ষেত্রে পরবর্তী ধাপ প্রদান করা যাইবে না। কেননা এইরূপ ক্ষেত্রে পরবর্তী ধাপ প্রদানের সুযোগ নাই। তাহারা ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতনের উপর ১০% বর্দ্ধিত বেতনের সুবিধার অর্ধেক ১-১-১৯৯৫ তারিখে এবং বাকী অর্ধেক ১-৭-১৯৯৫ তারিখে মূল বেতনের সাথে প্রাপ্য হইবেন। ১-১-১৯৯৫ তারিখে উক্ত বেতনবৃদ্ধির অর্ধেক সুবিধা প্রদান করার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্য বেতন তাহার নিজ স্কেলের কোন ধাপে না মিলে সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্কেলের নিম্নতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিয়া পার্থক্যটুকু ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে। ১-৭-১৯৯৫ তারিখে পূর্ণ আর্থিক সুবিধা প্রদানের সময় স্ব-স্ব বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ ধাপে বেতন নির্ধারণ করিয়া অবশিষ্ট অংশ ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে।
৬।	প্রশ্ন :	২-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত যাহারা অবসর গ্রহণ করিবেন তাহাদের ক্ষেত্রে বর্দ্ধিত বেতনের সুবিধা কিভাবে প্রদান করা হইবে ?

	উত্তর :	অবসর প্রস্তুতি ছুটি থাকা অবস্থায় ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মধ্যে বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইলে উক্ত বর্ধিত বেতনের সুবিধাসমেত ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের প্রাপ্য বেতনের উপর অন্যান্যদের মত ১-১-১৯৯৫ তারিখে তাঁহাদের বেতন নির্ধারিত হইবে। ১-১-১৯৯৫ তারিখে প্রাপ্য ৫% বর্ধিত বেতনের সুবিধাসমেত অবসর গ্রহণের তারিখে তাঁহাদের পেনশন নির্ধারণ করা হইবে। ২-১-১৯৯৫ হইতে ৩০-৬-১৯৯৫ পর্যন্ত অবসর গ্রহণের পূর্বে কোন বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইলে তাহাও পেনশন-নির্ধারণের ক্ষেত্রে গণ্য হইবে। ১-৭-১৯৯৫ তারিখ হইতে পেনশন ভোগীদের ন্যায় তিনিও নীট পেনশনের ৫% আর্থিক সুবিধা পেনশনের সাথে প্রাপ্য হইবেন।
৭।	প্রশ্ন :	অবসর গ্রহণের পর চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ ১০% হারে বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন কিনা ?
	উত্তর :	জাতীয় বেতন স্কেলের অর্ন্তভুক্ত পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নিয়োজিত পদের বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে এবং তদানুসারে ধারণাগত গ্রস পেনশন উক্ত বেতন হইতে যথানিয়মে বাদ যাইবে। অন্যদিকে তিনি নীট পেনশনের বর্ধিত সুবিধা যথানিয়মে প্রাপ্য হইবেন।
৮।	প্রশ্ন :	সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠানে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এই বেতনবৃদ্ধির সুবিধাপ্রাপ্য হইবেন কি-না ? হইলে, কিভাবে প্রাপ্য হইবেন ?
	উত্তর :	স্ব-বেতনের চাকুরীরত অবস্থায় চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত থাকিলে তাহারা যথানিয়মে বর্ধিত বেতনের সুবিধাপ্রাপ্য হইবেন।
৯।	প্রশ্ন :	৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে যাহারা চাকুরী হইতে সাময়িকভাবে কর্মচ্যুত আছেন তাহারা বর্ধিত বেতনের সুবিধাপ্রাপ্য হইবেন কি না ?
	উত্তর :	সাময়িকভাবে কর্মচ্যুতির আগের দিনের মূল বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া ১-১-১৯৯৫ তারিখে নিয়মানুযায়ী বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। নির্ধারিত মূল বেতনের যথানিয়মে ৫০% খোরপোষ ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
১০।	প্রশ্ন :	১০% বেতনবৃদ্ধির কারণে ১-১-১৯৯৫ তারিখে অথবা ১-১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-৬-১৯৯৫ তারিখের মধ্যে বর্ধিত বেতন প্রাপ্য থাকিলে এবং ১-৭-১৯৯৫ তারিখে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে দক্ষতাসীমার ধাপ থাকিলে সেই ক্ষেত্রে কিভাবে বেতন নির্ধারণ করা হইবে ?
	উত্তর :	এইরূপ ক্ষেত্রে শাস্তিমূলক কোন ব্যবস্থা না থাকিলে আপনা-আপনি দক্ষতাসীমা অতিক্রান্ত হইবে। তবে যাহাদের ক্ষেত্রে বিভাগীয় মামলা বা অন্য কোন কারণে বার্ষিক বর্ধিত বেতন/দক্ষতাসীমা অতিক্রম করার বিষয় স্থগিত রহিয়াছে, তাহারা এই বর্ধিত বেতনের আর্থিক সুবিধা মূল বেতনের সহিত ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন। পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রচলিত বিধি-বিধান মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে।

১১।	প্রশ্ন :	যাহারা consolidated বেতন প্রাপ্য হন (মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ) তাহারা এই বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন কি না ?
	উত্তর :	মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যাহারা কনসলিডেটেড বেতন প্রাপ্ত হন তাহারা নিয়োজিত পদের নির্ধারিত বেতন স্কেলের প্রারম্ভিক মূল বেতনের উপরে বর্ণিত আদেশের আর্থিক সুবিধা যথানিয়মে প্রাপ্য হইবেন।

স্বাঃ—

(দবির উদ্দিন আহমেদ)

যুগ্ম-সচিব

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং ০৭.১৬১.০২২.০০.০০.০০১.২০১০-১৭৫

তারিখ : ১৭-০৬-২০১০

বিষয় : জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের ফলে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে মতামত প্রদান।

সূত্র : নং সিজিএ/পদ্ধতি-১/ জাঃ বেঃ স্কেঃ/২০০৮/৫৪৭/৭৮৮ তাং ২১-০৩-১০।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সুত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের ফলে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে অর্থ বিভাগের সুনির্দিষ্ট মতামত (ছকে প্রদত্ত) নিম্নরূপভাবে কার্যকর হবে :

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
১।	অনুচ্ছেদঃ ৬(২) (ক) অনুযায়ী ১-৭-২০০৯ তারিখের পূর্বে নূতন নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী, যিনি কোন বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা পাননি, তিনিও কি সর্বনিম্ন ২০০০ টাকার সুবিধা প্রাপ্য হবেন ?	তাদের ক্ষেত্রে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
২।	অনুচ্ছেদঃ ৬(৩) (খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ৫ম গ্রেডে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন	এ ক্ষেত্রে স্মারক নং ১০১ তারিখ ০৫-০৭-২০০৭	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬(৩) (খ) এ বর্ণিত ১১৩, ১৫১, ১৫২ সংখ্যক

	গ্রেড স্কেলপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১৫১ নং এবং বেতন সমতাকরণ সংক্রান্ত ১৫২ নম্বর স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ০১-০৭-০৯ তারিখ হতে রহিত করা হয়েছে। ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ৯ম গ্রেডে ০১-০১-০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৫-৭-২০০৭ তারিখের ১০১ নম্বর স্মারকের কার্যকারিতা রহিত করার বিষয়ে কিছুই উল্লেখ করা হয়নি। ফলে দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ০১-০৭-০৯ তারিখের বেতন নির্ধারণ কিভাবে হবে ?	আদেশটি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ নং ৬ (৩) (গ) অনুযায়ী রহিত করা যেতে পারে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	স্মারকসমূহের সূত্রে সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের বেতন ৬(৩) (গ) অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের কথা বলা হয়েছে। ৬(৩) (গ)-তে কর্মকর্তাগণ বলতে ১১৩, ১৫১ ও ১৫২ নং স্মারকে সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকেই বুঝানো হয়েছে। এ বিষয়ে একটি সুস্পষ্ট উদাহরণও উল্লেখ করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ৫-৭-২০০৭ খ্রিঃ তারিখের ১০১ নম্বর স্মারক অনুযায়ী সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সম্পর্কে কিছুই বলা হয়নি। অর্থ বিভাগের ২৮-৩-২০১০ তারিখের ২৬ নং স্মারকে করসপেডিং স্কেলের পরিবর্তে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের সুবিধা ছিল মর্মে উল্লেখ করা হয়েছে। অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৫ এ উক্ত সুবিধা ছিল কিন্তু জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উল্লিখিত সুবিধা রাখা হয়নি। সুতরাং ইতোমধ্যে সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৫-৭-২০০৭ তারিখের ১০১ নম্বর স্মারকের কার্যকারিতা বহাল আছে।
৩।	অনুচ্ছেদঃ ৬(৩) গ (১) অনুচ্ছেদ ৫ম গ্রেডে ০১-০১-০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের উদাহরণে উচ্চধাপ দেখানো হয়েছে। এমতাবস্থায়, যে সকল কর্মকর্তা ০১-০১-২০০৫ তারিখে ৫ম গ্রেড স্কেল সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করা হয়েছে তাদেরকে উচ্চধাপে পুনঃবেতন নির্ধারণপূর্বক বকেয়া প্রদান করা যাবে কি না ?	এ ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬(৩)(গ)(১) অনুযায়ী উচ্চধাপে বেতন নির্ধারণ করে পুনরায় বকেয়া বেতন প্রদান করা যেতে পারে।	মতামত পরবর্তীতে জানানো হবে।
৪।	অনুচ্ছেদ : ৭(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ ০১-০৭-০৯ তারিখের	চাকুরীর সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।

	পূর্বের চাকরীর মেয়াদের ভিত্তিতে ৮ ও ১২ বৎসর পূর্তিতে ১ম ও ২য় টাইমস্কেলের সুবিধা শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণের জন্য প্রযোজ্য হওয়ার কথা বলা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মঞ্জুরীর প্রয়োজনীয়তা আছে কি না ?	এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে টাইমস্কেল প্রাপ্য হওয়ার কথা উল্লেখ থাকায় এক্ষেত্রেও প্রশাসনিক মঞ্জুরীর আবশ্যিকতা রয়েছে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	
৫।	অনুচ্ছেদ : ৬(৩) ১, ২ উপ-অনুচ্ছেদের পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় ৩০-০৬-০৯ তারিখের বেতন নির্ধারিত হয় ১৬,৫০০ টাকা। উক্ত সময়ে উত্তোলন করেন ১৭,৬০০ টাকা। ০১-০৭-০৯ তারিখে মূল বেতন ২৫,৮৫০ টাকা। এক্ষেত্রে ০১-০৭-০৯ হতে ৩০-১১-০৯ এর বকেয়া পরিশোধের ক্ষেত্রে ২৫,৮৫০ টাকা থেকে ১৬,৫০০ টাকা অথবা ১৭,৬০০ টাকা এর কোন্ অংকটি বিয়োগ করতে হবে ?	এক্ষেত্রে ২৫,৮৫০/- থেকে ১৬,৫০০/- টাকা বিয়োগ করে বকেয়া প্রদান করতে হবে। কারণ ৩০-১১-০৯ তারিখের পূর্বে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ ফেরতযোগ্য নয়।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
৬।	সাকুল্য বেতনের কর্মচারীদের মহার্ঘভাতা প্রদান করা যাবে কি না ?	সর্বসাকুল্য বেতন ০১-৭-০৯ তারিখ হতে নতুনভাবে প্রবর্তনের ফলে মহার্ঘভাতা প্রাপ্য নয়।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
৭।	স্কেল ভিত্তিক আনুষংগিক কর্মচারীদের জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর আওতায় আনা হবে কি-না?	স্কেলভিত্তিক আনুষংগিক কর্মচারীদের জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আওতায় আনা যাবে না মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	মতামত পরবর্তীতে জানানো হবে।
৮।	জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ ৪ (খ) এ মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছরের উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাবে। এক্ষেত্রে পারিবারিক পেনশনার ও	এ কার্যালয়ের মতে পারিবারিক পেনশনার ও প্রতিবন্ধী পেনশনারগণের বয়স ৬৫ বছরের উর্ধ্ব হলেই ৫০% পেনশন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হবেন।	জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর ৬(৪)(খ) উপানুচ্ছেদের মর্মানুযায়ী চাকুরে নিজে পেনশনার হলে তার ক্ষেত্রে ৫০% পেনশন বৃদ্ধি পেয়েছে এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে ৪০% বৃদ্ধি হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়। কাজেই শুধুমাত্র মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের

	প্রতিবন্ধী পেনশনারগণের পেনশন বৃদ্ধির পরিমাণ ৪০% হবে নাকি ৫০% হবে ?		পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি পেয়েছে এবং পারিবারিক পেনশনভোগী ও প্রতিবন্ধী পারিবারিক পেনশনভোগীগণের পেনশন বৃদ্ধি হয়েছে ৪০%।
৯।	০১-৭-২০০৯ এর পরে পেনশনারদের বয়স যখন ৫০ বছর বা তদুর্ধ্ব হবে তারা ৫০% বৃদ্ধি পাবে কি-না?	এ কার্যালয়ের মতে ০১-০৭-২০০৯ এর পর পেনশনারদের বয়স ৬৫ বছরের উর্ধ্ব হলে ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা পাবে।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ৬ (৪) (খ) উপানুচ্ছেদের মর্মানুযায়ী ০১-৭-২০০৯ তারিখের পর পেনশনারগণের বয়স যখন ৬৫ বছর উর্ধ্ব হবে তখনই তাঁদের পেনশন ৫০% বৃদ্ধি পাবে। তবে ৬৫ বৎসরের নিম্নে থাকাবস্থায় ৪০% বৃদ্ধির সুবিধাপ্রাপ্তদের উক্ত ৪০% এর সাথে ১০% যোগ করে মোট ৫০% বৃদ্ধি পাবে।
১০।	জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ এর ৩(ক) ও ১১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০-৬-০৯ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০-৬-১০ জুন পর্যন্ত প্রদান করা হবে। অপরদিকে জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ এর ১৪ অনুচ্ছেদে বাড়িভাড়া ভাতা ০১-৭-০৯ হতে ৩০-৬-১০ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হলেও জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ প্রবর্তন না হলে যে হারে বাড়িভাড়া প্রাপ্য হতে, একই হারে ৩০-৬-১০ পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন বলে উল্লেখ থাকায় সংশয়ের সৃষ্টি হয়েছে।	জাতীয় বেতনস্কেল/০৫ অনুযায়ী ০১-৭-০৯ হতে ৩০-৬-১০ পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হলে যে হারে বাড়িভাড়া প্রাপ্য হতেন সে হারে বাড়িভাড়া ভাতা হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
১১।	০১-০১-০৫ তারিখে সিলেকশন থ্রু প্রাপ্ত জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ এর ৬(৩)(গ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণকারীদের বেতন নির্ধারণ সম্পর্কে সুস্পষ্ট নির্দেশনা আছে। কিন্তু কি হারে ০১-১২-০৯ তারিখ হতে বাড়িভাড়া প্রাপ্য হবে তা সুস্পষ্ট উল্লেখ নেই। ফলে বাড়িভাড়া প্রাপ্যতা সম্পর্কে সংশয় সৃষ্টি হয়েছে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ১৪(১) অনুযায়ী জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ প্রবর্তন না হলে যে বেতন প্রাপ্য হতেন উহার উপর বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।

১২।	কোন অবসর ভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বে উপনীত হয়ে নীট পেনশনের ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণ করার পর মৃত্যুবরণ করলে তার পরিবার পারিবারিক পেনশন উক্ত ৫০% বৃদ্ধির সুবিধাসহ নীট পেনশন প্রাপ্য হবেন কি-না?	মূল পেনশনার ৫০% বৃদ্ধিসহ যে নীট পেনশন গ্রহণ করেছেন উহাই পারিবারিক নীট পেনশন হিসেবে প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	পেনশনারের মৃত্যুর সময় নীট পেনশনের পরিমাণ যা হবে পারিবারিক পেনশনভোগীগণ সম্মিলিতভাবে তা-ই পাবে। এ ক্ষেত্রে কমানোর কোন সুযোগ নেই। কাজেই অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বে উপনীত হয়ে নীট পেনশনের ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণ করার পর মৃত্যুবরণ করলে তার পারিবারিক পেনশনভোগীগণ সম্মিলিতভাবে উক্ত ৫০% বৃদ্ধির সুবিধাসহ নীট পেনশন প্রাপ্য হবেন।
১৩।	পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স কিভাবে কিসের ভিত্তিতে নিরূপণ করা হবে।	যে সকল পারিবারিক পেনশনভোগীদের এসএসসি পাসের সনদ রয়েছে উহার ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে পেনশন কেইস দাখিল করার সময় যে বয়স দেখানো হয়েছে উহার ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে। যদি সে সময় বয়স না দেখানো থাকে তাহলে জাতীয় পরিচয়পত্রের উল্লিখিত বয়সের ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে।	জাতীয় পরিচয়পত্রে উল্লিখিত বয়সের ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে। তবে যে সকল পারিবারিক পেনশনভোগীগণের জাতীয় পরিচয়পত্র নেই তাদের ক্ষেত্রে এসএসসি পাসের সনদে উল্লিখিত বয়সের ভিত্তিতে এবং যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র ও এসএসসি সনদ নেই, তাদের ক্ষেত্রে পেনশন কেইস দাখিল করার সময় যে বয়স দেখানো হয়েছে তার ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীগণের বয়স নিরূপণ করতে হবে।

১৪।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৬(২) ধারা অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখের পর বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হলে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হবে। সে অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ-পূর্বক বেতনের বকেয়া প্রদানের সময় ইতিপূর্বে ইনক্রিমেন্টসহ প্রদত্ত উৎসব ভাতা হতে অতিরিক্ত প্রদত্ত অংশ কেটে বিভিন্ন কার্যালয় হতে বকেয়া প্রদান করা হচ্ছে। ইহা সঠিক কি-না ?	জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ এর ১৬(২) অনুযায়ী উৎসব ভাতার সাথে ইনক্রিমেন্টসহ উৎসব ভাতা প্রদত্ত হলে ইনক্রিমেন্ট এর অংশ কর্তনযোগ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ ঘোষণা না করা হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যে হারে উৎসব ভাতা পেতেন তার অতিরিক্ত প্রদত্ত হলে তা কর্তনযোগ্য।
১৫।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ নং-১৩ তে চিকিৎসা ভাতা ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের মাসিক ১০০০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ৭০০ টাকা বৃদ্ধি করা হয়েছে। এ আদেশে উল্লিখিত সুবিধা প্রদানের নিমিত্তে মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত পারিবারিক পেনশনভোগীর বয়স ৬৫ বছরের উর্ধ্ব গণনার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মৃত চাকুরিজীবির বয়স গণনা করা হবে, না কি পারিবারিক পেনশনভোগীর বয়স গণনা করা হবে তা স্পষ্ট নয় বিধায় বিষয়টি স্পষ্টীকরণ প্রয়োজন।	উভয় ক্ষেত্রেই অর্থাৎ বর্তমানে যিনি পেনশন ভোগ করেছেন তার বয়স গণনা করে চিকিৎসা ভাতার সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৩(২) অনুচ্ছেদের মর্মানুযায়ী পেনশনার বলতে যারা বর্তমানে পেনশন ভোগ করেছেন তাদেরকে বুঝানো হয়েছে। মৃত ব্যক্তির পেনশনার হবার সুযোগ নেই। অতএব ৬৫ বৎসরের উর্ধ্ব পেনশনার এবং ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বের পারিবারিক পেনশনভোগী উভয় ক্ষেত্রেই বর্তমানে যিনি পেনশন ভোগ করছেন তাঁর বয়স গণনা করে চিকিৎসা ভাতার সুবিধা প্রদান করতে হবে।
১৬।	০১-৭-২০০৯ হতে ৩০-০৬-১০ তারিখের মধ্যে কোন কর্মচারী/কর্মকর্তা টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড, পদোন্নতি ও নবনিয়োগপ্রাপ্ত হলে সে ক্ষেত্রে তারা বাড়ী ভাড়া ভাতা কিভাবে পাবেন বা কোন তারিখের Basic এর উপর বাড়ীভাড়া ভাতা প্রাপ্য হবেন ?	এক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ প্রবর্তন না হলে, যে স্কেলে টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড, পদোন্নতি ও নবনিয়োগ-প্রাপ্ত হতেন সে স্কেলের মূল বেতনের উপর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৪(১) অনুযায়ী বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।

১৭।	জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ এ যদি পদোন্নতি না হত ভিত্তিতে বেতন নির্ধারণের বিধান না থাকায় জুনিয়র কর্মচারী/কর্মকর্তা, সিনিয়র কর্মচারী/কর্মকর্তার চেয়ে বেতন বেশী পাচ্ছেন। সে ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৫ এর অনুচ্ছেদ নং ৬(১)(ঙ) এর ন্যায় যদি পদোন্নতি না হত ভিত্তিতে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে বেতন নির্ধারণ করা যাবে কি-না ?	জুনিয়র/সিনিয়র কর্মচারী/কর্মকর্তার বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ৬(১)(ঙ) এর ন্যায় যদি পদোন্নতি না হত ভিত্তিতে ০১-০৭-২০০৯ তারিখেও বেতন নির্ধারণ করা যায় মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	যদি পদোন্নতি না হতো এসব বিষয় Case to Case নথি পর্যালোচনা করে নিষ্পত্তি করা যেতে পারে (বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ২৮-৩-১০ তারিখের ২৬ নং স্মারক অনুযায়ী)।
১৮।	যে সকল ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-১১৩ তাং-০৯-০৭-২০০৮ স্মারক নং ১৫১, তাং ১৪-০৯-২০০৮ এবং স্মারক নং ১৫২, তাং ১৫-০৯-২০০৮ অনুযায়ী এখনও কোন আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করেন নাই তারাও এ সুবিধা ৩০-১১-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন কি-না ?	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬(৩) (গ) (২) অনুযায়ী যারা এখন পর্যন্ত এ সুবিধা গ্রহণ করেননি তারাও ৩০-১১-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
১৯।	জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ১৬(২) এ উল্লেখ রয়েছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ প্রদান করা না হলে ৩০ জুন/২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হলে সে ক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হবে। তবে শ্রান্তি-বিনোদন ভাতার ক্ষেত্রে কোন কিছু উল্লেখ করা হয়নি।	শ্রান্তি ও বিনোদন উৎসব ভাতার ন্যায় প্রাপ্য। তবে জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ জারীর পূর্বে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০৭-২০০৯ তারিখ বা তার পরে বার্ষিক ইনক্রিমেন্টসহ শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা গ্রহণ করেছেন তাদের নিকট হতে উক্ত ইনক্রিমেন্ট জনিত বর্ধিত টাকা আদায়যোগ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ ঘোষণা না করা হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যে হারে বেতন পেতেন সে হারে শ্রান্তি-বিনোদনভাতা প্রাপ্য হবেন।

২০।	০১-০১-২০০৫ তারিখ হতে ৩০-১১-২০০৯ তারিখের মধ্যে ৬ষ্ঠ গ্রেডে স্কেল প্রাপ্ত যে সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ অবসর গ্রহণ করিয়াছেন, সে সকল কর্মকর্তাগণের মধ্যে যাদের প্রশাসনিক জটিলতার কারণে ০১-০১-২০০৫ তারিখে অর্থ বিভাগের ১৪-০৯-২০০৮ তারিখের স্মারক নং ১৫১ এবং ১৫-০৯-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ১৫২ মোতাবেক ৫ম গ্রেডে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ করা হয়নি। বেতন নির্ধারণে বিলম্ব হয়েছে সে ক্ষেত্রে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেল বেতন নির্ধারণীর ভিত্তিতে তারা আনুতোষিক প্রাপ্য হবেন কি-না ?	৩০-১১-২০০৯ তারিখ পর্যন্ত যারা সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ প্রাপ্য ছিলেন তারা সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ করে পেনশন ও আনুতোষিক গ্রহণ করতে পারবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	বর্ণিত ১৫১ ও ১৫২ নং স্মারকের বিষয়ে বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপনের অপেক্ষায় রয়েছে। উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তের পর বিষয়টিতে মতামত প্রদান করা হবে।
২১।	অর্থ বিভাগের ০৯-০৭-২০০৮ তারিখের স্মারক নং ১১৩, ১৪-৯-২০০৮ তারিখের স্মারক নং ১৫১ এবং ১৫-০৯-২০০৮ তারিখের স্মারক নং ১৫২ মোতাবেক ৫ম গ্রেডে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণীর ভিত্তিতে তারা আনুতোষিক প্রাপ্য হবেন কি-না?	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ নং ৬(৩)(গ) অনুযায়ী সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করে ৩০-১১-২০০৯ পর্যন্ত বকেয়া বেতন ভাতাদি প্রদান করা যেতে পারে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	বর্ণিত ১৫১ ও ১৫২ নং স্মারকের বিষয়ে বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপনের অপেক্ষায় রয়েছে। উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তের পর বিষয়টিতে মতামত প্রদান করা হবে।

(মফিজ উদ্দীন আহমেদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-১৭/৯৪(অংশ-১)/২০১

তারিখ : ৩০-০৯-১৯৯৫ ইং
১৫-০৬-১৪০২ বাং

“অফিস আদেশ”

বিষয়ঃ সরকারি/অধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের যে সমস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০১-৯৫ তারিখ হইতে ৩০-০৬-৯৫ তারিখ এবং তৎপরবর্তী সময়ে পদোন্নতি পাইবেন বা নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত হইবেন তাহাদেরকে মূল বেতনের উপর ১০% বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রদান প্রসংগে।

সূত্র : বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের স্মারক নং বাসককস/প্রশা-১/বেঃ ভাঃ-১৫/৯৫/২৮২০-তারিখ ০২-০২-১৯৯৫।

হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের স্মারক নং সিজিএ/প্রশা-৭/এফ-৮১৬/১৩৪০, তারিখ- ১৮-০৬-১৯৯৫।

উপরোক্ত বিষয়ে এবং সূত্রে অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি (বাস্ত-১)/বিবিধ-১৭/৯৪ (অংশ-২)/৩১, তারিখ ২৫-০২-১৯৯৫ এর ৩ ও ৪ নং প্রশ্ন ও উত্তরের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক পুনরায় স্পষ্টিকরণ করা যাইতেছে যে, ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-০৬-১৯৯৫ তারিখ এবং তদপরবর্তী সময়ে যে সমস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পদোন্নতি পাইয়াছেন/পাইবেন, তাহাদের বেতন যদি স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপে নির্ধারিত হয়, তাহা হইলে তাহারা প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ৩০-০৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত বেতন নির্ধারণী সুবিধাসহ ৫% বেতনবৃদ্ধির সুবিধা এবং ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখ হইতে ১০% বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। একজন নব নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনও তাহার চাকুরীতে যোগদানের তারিখে একইভাবে নির্ধারিত হইবে বিধায় একই স্কেলে/পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাইতে কম বেতন পাইবেন না।

২। আরও উল্লেখ্য যে, ১০% বেতনবৃদ্ধি করার ফলে প্রতিটি বেতন স্কেলের নিম্নতম ধাপে ১০% বেতন যোগকরতঃ এতদসংক্রান্ত আদেশের বিধান অনুযায়ী যে ধাপ নির্ধারিত হইবে উহাই হইবে ঐ স্কেলের নিম্নতম ধাপ।

স্বাঃ—

(মোঃ ফারুক শিকদার)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বেতন বৃদ্ধি-১/৯৫/০৯

তারিখ : ১৯-০১-১৯৯৫ ইং
০৬-১০-১৪০১ বাং

বিষয়ঃ আধা-সরকারি/স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৃদ্ধি প্রদান প্রসংগে।

সরকার আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক/অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাহাদের ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতনের ১০% বেতনবৃদ্ধি প্রদান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। উক্ত বেতনবৃদ্ধির সুবিধা নিম্নলিখিতভাবে প্রদেয় হইবেঃ—

- (ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া ১০% বেতনবৃদ্ধি প্রদেয় হইবে।
- (খ) উক্ত ১০% বেতনবৃদ্ধির সুবিধার অর্ধেক ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে এবং পূর্ণ আর্থিক সুবিধা ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
- (গ) ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-০৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি তারিখ থাকিলে উহা তাহারা যথারীতি প্রাপ্য হইবেন।
- (ঘ) ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মূল বেতনের উপরে যে ১০% বেতন বৃদ্ধি ঘটিবে তাহা যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নিজ বেতনস্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে ঐ ধাপেই তাহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। আর যদি ধাপে না মিলে তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। অতঃপর ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখের মূল বেতন এবং ১০% বৃদ্ধি ও ধাপের সুবিধাসহ ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে নির্ধারিত বেতনের পার্থক্যের অর্ধেক ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে এবং পূর্ণ আর্থিক সুবিধা ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে প্রাপ্য হইবে। ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে উক্ত বেতনবৃদ্ধির অর্ধেক সুবিধা প্রদান করার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্য বেতন তাহার নিজ স্কেলের কোন ধাপে না মিলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্কেলের নিম্নতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিয়া পার্থক্যটুকু ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে যাহা ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে পূর্ণ আর্থিক সুবিধা প্রদানের সময় সমন্বয় করিতে হইবে।
- (ঙ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এই বেতনবৃদ্ধি প্রদানের পূর্বেই নিজ নিজ বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌছিয়াছেন, তাহারা উক্ত বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া উপরোল্লিখিত উভয় তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে অর্ধেক এবং ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে বাকী অর্ধেক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।

- (চ) ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে অর্ধেক বেতনবৃদ্ধি পাওয়ার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়া যান বা সর্বোচ্চসীমা অতিক্রম করেন, তবে সেই ক্ষেত্রে তাহার বেতন সর্বোচ্চসীমায় নির্ধারণ করিতে হইবে এবং সর্বোচ্চসীমার উপরের বেতনের অংশটুকু তাহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।
- (ছ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে তাহাদের নিজ নিজ বেতন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় থাকিবেন, তাহারা উক্ত তারিখে অবশিষ্ট অর্ধেক বর্দ্ধিত বেতনের সুবিধা ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (জ) যে সকল পদের বেতন নির্দিষ্ট (Fixed) রহিয়াছে, সেই সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উক্ত নির্দিষ্ট বেতনের ভিত্তিতে এই আর্থিক সুবিধা উভয় তারিখে এই আদেশের আওতায় ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (ঝ) ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে এই বেতনবৃদ্ধি পাওয়ার কারণে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজ নিজ বেতনস্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়া যান বা সর্বোচ্চসীমা অতিক্রম করেন, তবে তিনি ০১-০১-১৯৯৫ তারিখ হইতে ৩০-০৬-১৯৯৫ তারিখ পর্যন্ত কোন তারিখে প্রাপ্য সাধারণ বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট (একটির অধিক নহে) যথারীতি ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (ঞ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০১-১৯৯৫ ও ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকিবেন তাহারা উপরোক্ত বেতনবৃদ্ধির সুবিধা শুধুমাত্র পেনশন নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রাপ্য হইবেন।
- (ট) সকল পেনশনভোগীগণ তাহাদের ৩১-১২-১৯৯৪ তারিখে “নীট পেনশন”(যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) এর উপর ১০% অবসর ভাতা বৃদ্ধি সুবিধা প্রাপ্য হইবেন যাহার অর্ধেক ০১-০১-১৯৯৫ তারিখে এবং অবশিষ্ট অর্ধেক ০১-০৭-১৯৯৫ তারিখে প্রদেয় হইবে।
- (ঠ) অন্য আদেশে যাহাই থাকুক না কেন এই আদেশের মাধ্যমে বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রদান করার ফলে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন নিজ নিজ স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় নির্ধারিত হওয়ার পর যে অংশ ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে প্রদেয় হইবে, সেই ব্যক্তিগত বেতন ও বাড়ী ভাড়া ভাতা, উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস, পেনশন ইত্যাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে মূলবেতন হিসাবে গণ্য হইবে। অনুরূপভাবে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার পূর্বে যাহারা নিজ নিজ বেতনস্কেলে সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছিয়াছেন এবং/অথবা এই আদেশের মাধ্যমে বেতনবৃদ্ধি প্রদান করার ফলে যে অংশটুকু ব্যক্তিগত বেতন হিসাবে পাইয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রেও ঐ ব্যক্তিগত বেতন মূল বেতন হিসাবে গণ্য হইবে এবং তদানুসারে উপরে বর্ণিত আনুসঙ্গিক সুবিধাদি পাইবেন।

স্বাঃ-

(দবির উদ্দিন আহমেদ)

যুগ্ম-সচিব

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/০৭, তাং ২৫-০৮-১৪০০ বাং/০৮-০১-১৯৯৪ ইং

বিষয় : চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১।

১৯৮৯ সালে গঠিত মন্ত্রিপরিষদ উপ-কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কয়েকটি ক্যাডারের কতিপয় পদের বেতন স্কেল টাকা ২৮০০—৪৪২৫ হইতে ৩৭০০—৪৮২৫ (বর্তমানে টাকা ৬৩০০—৮০৫০)তে উন্নীত করার ফলে অন্যান্য ক্যাডারের সমপর্যায়ের পদের বেতনস্কেলে কোন অসামঞ্জস্য সৃষ্টি হইয়াছে কি না তাহা পর্যালোচনা ও পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সুপারিশ পেশ করার নিমিত্তে সরকার সংস্থাপন সচিব-কে সভাপতি করিয়া ৭ (সাত) সদস্যবিশিষ্ট একটি উচ্চ পর্যায়ের কমিটি গঠন করেন।

২। কমিটি বিষয়টি পর্যালোচনা ও পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক তাহাদের সুপারিশ যথাসময়ে সরকারের নিকট পেশ করেন। উক্ত কমিটির সুপারিশসমূহ বিবেচনাপূর্বক, সরকার “The Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975)-এর ৫-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নিম্নে বর্ণিত ক্যাডারভুক্ত পদসমূহের জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ নিম্নলিখিতভাবে পুনঃনির্ধারণ করিয়াছেন :—

ক্রমিক নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	বর্তমান জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১	পুনঃ নির্ধারিত জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	বি সি এস (গণপূর্ত)	নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
২।	বি সি এস (সড়ক ও জনপথ)	ঐ	ঐ	ঐ	-
৩।	বি সি এস (জনস্বাস্থ্য)	ঐ	ঐ	ঐ	-
৪।	বি সি এস (টেলি কমিউনিকেশন)	বিভাগীয় প্রকৌশলী	ঐ	ঐ	-
৫।	বি সি এস (রেলওয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং)	নির্বাহী প্রকৌশলী/বিভাগীয় প্রকৌশলী	ঐ	ঐ	-

১	২	৩	৪	৫	৬
৬।	বি সি এস (রেলওয়ে এন্ড ট্রান্সপোর্ট কমার্শিয়াল)	বিভাগীয় ট্রান্সপোর্টেশন/কমার্শিয়া ল অফিসার	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৭।	বি সি এস (বন)	বিভাগীয় বন অফিসার/উপ-বন সংরক্ষক	ঐ	ঐ	-
৮।	বি সি এস (পশুসম্পদ)	জেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	-
৯।	বি সি এস (পশুসম্পদ)	উপ-পরিচালক	৬৩০০—৮০৫০	৭১০০—৮৭০০	নিম্ন পদ জেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তার বেতন স্কেল টাকা ৬৩০০—৮ ০৫০ পুনঃ নির্ধারিত করায়।

৩। বি সি এস (বিচার) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের কাজের প্রকৃতি ও স্বাতন্ত্র্যের প্রেক্ষিতে সরকার বি সি এস বিচার ক্যাডারের নিম্নে পদসমূহের বর্তমান জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ নিম্নলিখিতভাবে পুনঃনির্ধারণ করিয়াছেন :

ক্রমিক নং	পদের নাম	বর্তমান জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১	পুনঃ নির্ধারিত জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১।	সাব-জজ	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
২।	অতিরিক্ত জেলা ও দায়রাজজ	৬৩০০—৮০৫০	৭১০০—৮৭০০	-
৩।	জেলা ও দায়রা জজ	৭১০০—৮৭০০	৭৮০০—৯০০০	জেলা ও দায়রা- জজ পদের সিলেকশন হোড ২০% বর্তমানে জাতীয় বেতন স্কেল টাকা ৮৬০০—৯৫০০ তে অপরিবর্তিত থাকিবে।

৪। বি, সি, এস (গণপূর্ত), বি, সি, এস (জন স্বাস্থ্য), বি, সি, এস (সড়ক ও জনপথ), বি সি এস (টেলিকমিউনিকেশন) এবং বি, সি, এস (বন) ক্যাডারের টাঃ ৪১০০—৬৫০০ বেতনক্রমভুক্ত দ্বিতীয় স্তরের পদসমূহের কর্মকর্তাগণ প্রচলিত সরকারি বিধি-বিধান ও প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা (সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ) সম্পন্ন করিলে টাকা ৪৮০০—৭২৫০ বেতনক্রম প্রাপ্য হইবেন। যে সকল ক্যাডারের টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনক্রম প্রমোশন পদ নাই, সেই সকল ক্যাডারের প্রথম স্তরের (1st tier) কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা (প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন এবং সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ) সম্পন্ন করিলে দ্বিতীয় স্তরের (2nd tier) পদে (পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে) টাকা ৪৮০০—৭২৫০/- বেতনক্রমে পদোন্নতি পাইবেন। উপরোক্ত টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনক্রমভুক্ত বর্তমান পদধারীগণ যাঁহারা প্রথম শ্রেণীর পদে ৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন করেন নাই এবং সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন নাই তাঁহারা বর্তমান জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১-এর টাঃ ৪১০০—৬৫০০ বেতনস্কেলেই বেতন আহরণ করিবেন। সরকারি নন-ক্যাডারভুক্ত এবং স্বায়ত্তশাসিত/আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশন এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রকৌশলীগণের ক্ষেত্রেও একই শর্তাদি প্রযোজ্য হইবে।

৫। বি, সি, এস (রেলওয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং) এবং বি, সি, এস (রেলওয়ে ট্রান্সপোর্ট এন্ড কমার্শিয়াল) এই দুটি ক্যাডারের টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনস্কেলে প্রমোশন পদ নাই বিধায় ইহার প্রথম স্তরের কর্মকর্তাগণ প্রচলিত সরকারি বিধি-বিধান ও প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা (প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন ও সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ) সম্পন্ন করিলে দ্বিতীয় স্তরের (2nd tier) পদে (পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে) টাকা ৪৮০০—৭২৫০ বেতনক্রম প্রাপ্য হইবেন।

৬। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ জাতীয় বেতন স্কেলের আওতাধীন সরকারি দপ্তরের নন-ক্যাডারসহ স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশন এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের টাকা ৪৮০০—৭২৫০ (জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১) স্কেলভুক্ত নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি পদের বেতনক্রম টাকা ৬৩০০—৮০৫০ তে উন্নীত করা হইল। তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি পদের পদধারী কর্মকর্তাগণ প্রচলিত বিধান অনুযায়ী ন্যূনতম ১০ বৎসর চাকুরী পূর্তি করিয়াছেন, শুধুমাত্র তাঁহারা উক্ত উন্নীত জাতীয় বেতনক্রম টাকা ৬৩০০—৮০৫০ প্রাপ্য হইবেন।

৭। এই আদেশ, জারীর তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(মোতাহার হোসেন)

অতিরিক্ত অর্থ সচিব (প্রশাসন)
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/২১৮, তারিখ : ১৮-০৭-১৪০২ বাৎ/০২-১১-১৯৯৫ইং।

বিষয় : বিভিন্ন ক্যাডার কর্মকর্তাদের বেতনস্কেলের অসামঞ্জস্য নিরসনের লক্ষ্যে গঠিত বেতন বৈষম্য দূরীকরণ কমিটির অন্তর্বর্তীকালীন সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

সরকার বিগত ১৯-০৩-১৯৯৪ ইং তারিখের সম/(বিধি-৫)/৮৭/৯৪/১৪ প্রজ্ঞাপন বিভিন্ন ক্যাডার ও ক্যাডার বহির্ভূত সরকারি ও আধা-সরকারি কর্মকর্তাদের বেতন স্কেলের কোন অসামঞ্জস্য আছে কি-না এবং থাকিলে তাহা নিরসনের লক্ষ্যে সার্বিকভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া পূর্ণাংগ সুপারিশমালা পেশ করিবার জন্য ৪ (চার) সদস্যবিশিষ্ট একটি মন্ত্রিসভা উপ-কমিটি গঠন করেন।

২। কমিটি বিষয়টি পর্যালোচনা ও পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক একটি অন্তর্বর্তীকালীন সুপারিশ সরকারের নিকট পেশ করেন। উক্ত কমিটির অন্তর্বর্তীকালীন সুপারিশসমূহ বিবেচনাপূর্বক, সরকার “The Services (Re-organization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫-এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নিম্নবর্ণিত ক্যাডারভুক্ত পদসমূহের জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ নিম্নলিখিতভাবে পুনঃ নির্ধারণ করিয়াছে :

ক্রমিক নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	বর্তমান জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১	পুনঃ নির্ধারিত জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	বিসিএস (গণপূর্ত)	নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
২।	বিসিএস (সড়ক ও জনপথ)	নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৩।	বিসিএস (জন স্বাস্থ্য)	নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৪।	বিসিএস (টেলি কমিউনিকেশন)	বিভাগীয় প্রকৌশলী	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৫।	বিসিএস (রেলওয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং)	নির্বাহী প্রকৌশলী/বিভাগীয় প্রকৌশলী	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-

১	২	৩	৪	৫	৬
৬।	বিসিএস (রেলওয়ে এন্ড ট্রান্সপোর্ট কমার্শিয়াল)	বিভাগীয় ট্রান্সপোর্টেশন/কমার্শিয়াল অফিসার	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৭।	বিসিএস (বন)	বিভাগীয় বন অফিসার/উপ- বন সংরক্ষক	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৮।	বিসিএস (পশুসম্পদ)	জেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তা	৪৮০০—৭২৫০	৬৩০০—৮০৫০	-
৯।	বিসিএস (পশুসম্পদ)	উপ-পরিচালক	৬৩০০—৮০৫০	৭১০০—৮৭০০	নিম্নপদ জেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তার বেতনস্কেল টাঃ ৬৩০০—৮০৫০ পুনঃ নির্ধারিত করায়।
১০।	বিসিএস (বিচার)	সাব-জজ	৪৮০০—৭২৫০	৪৮০০—৭২৫০	৫ বৎসর সিনিয়র স্কেলে সন্তোষজনক চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর ক্যাডার পদে ১০ বৎসর চাকুরীর পর জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ৫০% হারে সিলেকশন হেড (৬৩০০—৮০৫০) প্রাপ্য।
১১।	বিসিএস (বিচার)	অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজ	৬৩০০—৮০৫০	৬৩০০—৮০৫০	২ বৎসর ৫ম হেডে স্কেলে সন্তোষজনক চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর ক্যাডার পদে ১২ বৎসর চাকুরীর পর জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ৫০% হারে সিলেকশন হেড (৭১০০—৮৭০০) প্রাপ্য।
১২।	বিসিএস (বিচার)	জেলা ও দায়রাজজ	৭১০০—৮৭০০	৭৮০০—৯০০০	জেলা ও দায়রাজজ পদে সিলেকশন হেড ২০% বর্তমান জাতীয় বেতনস্কেলে ৮৬০০—৯৫০০ তে অপরবর্তিত থাকিবে।

৩। বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, সিনিয়র সহকারী সচিব, ইত্যাদি ও ক্যাডারের সমপর্যায়ের অন্যান্য পদধারী ১ম শ্রেণীর ক্যাডার পদে ১০ (দশ) বৎসর চাকুরী পূর্তি ও সিনিয়র স্কেলে কর্মরত কর্মকর্তাগণ জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে মোট সিনিয়র স্কেল পদের ৫০% সিলেকশন থ্রেড হিসাবে ৬৩০০—৮০৫০ টাকার বেতন স্কেল প্রাপ্য হইবেন।

৪। পারস্পরিক বদলীযোগ্য একই পদ হওয়ায় বিসিএস (পুলিশ) ক্যাডারের বর্তমান ৬ষ্ঠ (টাকা ৪৮০০—৭২৫০) ভুক্ত ৫৪টি এস, পি/সমমানের পদকে (যথা এ আই, জি ব্যাটেলিয়ান কমান্ডার, ইত্যাদি) প্রশাসনিক জটিলতা পরিহারের লক্ষ্যে ৫ম থ্রেডে (টাকা ৬৩০০—৮০৫০) উন্নীত করা হইল।

৫। বিসিএস (গণপূর্ত), বিসিএস (জনস্বাস্থ্য), বিসিএস (সড়ক ও জনপথ), বিসিএস (টেলিকমিউনিকেশন) এবং বিসিএস (বন) ক্যাডারের টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনক্রমভুক্ত দ্বিতীয় স্তরের পদসমূহের কর্মকর্তাগণ প্রচলিত সরকারি বিধি-বিধান ও প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা (সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ) সম্পন্ন করিলে টাকা ৪৮০০—৭২৫০ বেতনক্রম প্রাপ্য হইবেন। যে সকল ক্যাডারে টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনক্রমে প্রমোশন পদ নাই, সেই সকল ক্যাডারের প্রথম স্তরের (1st tier) কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা (প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন এবং সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ) সম্পন্ন করিলে দ্বিতীয় স্তরের (2nd tier) পদে (পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে) টাকা ৪৮০০—৭২৫০ বেতনক্রমে পদোন্নতি পাইবেন। উপরোক্ত টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনক্রমভুক্ত বর্তমান পদধারীগণ যাহারা প্রথম শ্রেণীর পদে ৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন করেন নাই এবং সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন নাই, তাঁহারা বর্তমান জাতীয় স্কেল, ১৯৯১ এর টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতন স্কেলেই বেতন আহরণ করিবেন।

৬। বিসিএস (রেলওয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং) এবং বিসিএস (রেলওয়ে ট্রান্সপোর্ট এন্ড কমার্শিয়াল) এই দুইটি ক্যাডারে টাকা ৪১০০—৬৫০০ বেতনস্কেলে প্রমোশন পদ নাই বিধায় ইহার প্রথম স্তরের কর্মকর্তাগণ প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান ও প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা (প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন ও সিনিয়র স্কেল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ) সম্পন্ন করিলে দ্বিতীয় স্তরের (2nd tier) পদে (পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে) টাকা ৪৮০০—৭২৫০ বেতনক্রম প্রাপ্য হইবেন।

৭। এই আদেশ ০৮-০১-১৯৯৪ তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে।

৮। বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ হইতে জারীকৃত স্মারক নং অম/অবি (বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/০৭, তারিখ ০৮-০১-১৯৯৪ (যাহা স্থগিত ছিল) বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(শামসুজ্জামান চৌধুরী)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

বাস্তবায়ন-১

নং অম/অবি (বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/২২৫, তারিখ : ২৮-০৭-১৪০২ বাৎ/১২-১১-১৯৯৫ইং।

বিষয় : বিভিন্ন ক্যাডার ও ক্যাডার বহির্ভূত সরকারি ও আধা-সরকারি কর্মকর্তাদের বেতনস্কেলের অসামঞ্জস্য নিরসনের লক্ষ্যে গঠিত বেতন বৈষম্য দূরীকরণ কমিটির অন্তর্বর্তীকালীন সুপারিশ বাস্তবায়ন।

“বিভিন্ন ক্যাডার কর্মকর্তাদের বেতনস্কেলের অসামঞ্জস্য নিরসনের লক্ষ্যে গঠিত বেতন বৈষম্য দূরীকরণ কমিটির অন্তর্বর্তীকালীন সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে” বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ হইতে ০২-১১-১৯৯৫ তারিখে জারীকৃত অম/অবি (বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/২১৮ নম্বর আদেশটি সরকার নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :—

- (ক) উপরে বর্ণিত ০২-১১-১৯৯৫ তারিখের আদেশের বিষয়টি এই আদেশের বিষয় দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে।
- (খ) বর্ণিত আদেশের অনুচ্ছেদ নং ৫ এর শেষে নিম্নোক্ত কথাগুলি অন্তর্ভুক্ত হইবে :—
“সরকারি নন-ক্যাডারভুক্ত এবং স্বায়ত্তশাসিত/আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশন এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রকৌশলীগণের ক্ষেত্রেও একই শর্তাদি প্রযোজ্য হইবে।”
- (গ) বর্ণিত আদেশের অনুচ্ছেদ নং ৬-এর পরে নিম্নবর্ণিত অনুচ্ছেদ নং ৭ সংযোজিত হইবে :—
“বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ জাতীয় বেতনস্কেলের আওতাধীন সরকারি দপ্তরের নন-ক্যাডারসহ স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশন এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের টাকা ৪৮০০—৭২৫০ (জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১) স্কেলভুক্ত নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি পদের বেতনক্রম টাকা ৬৩০০—৮০৫০-তে উন্নীত করা হইল। তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান স্থপতি পদের পদধারী কর্মকর্তাগণ প্রচলিত বিধান অনুযায়ী ন্যূনতম ১০ (দশ) বৎসর চাকুরী পূর্তি করিয়াছেন, শুধুমাত্র তাঁহারই উক্ত উন্নীত জাতীয় বেতনক্রম টাকা ৬৩০০—৮০৫০ প্রাপ্য হইবেন।
- (ঘ) বর্ণিত আদেশের অনুচ্ছেদ ৭ ও ৮ যথাক্রমে অনুচ্ছেদ ৮ ও ৯ হিসাবে গণ্য হইবে।

(শামসুজ্জামান চৌধুরী)

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

অর্থ বিভাগ।

১২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি (বাস্ত-১)/বৈঃ ক্ষেঃ উঃ (প. বন)-৮/২০০৭/১৪ তারিখ ১৩ মাঘ ১৪১৫
২৬ জানুয়ারি ২০০৯

প্রজ্ঞাপন

সরকার পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের অধীন বন অধিদপ্তরের বন প্রহরী/জুনিয়র ওয়াইল্ড লাইফ স্কাউট পদের বেতনস্কেল নিম্নরূপভাবে ও শর্তে উন্নীতকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

পদের নাম	বিদ্যমান বেতনস্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী)	উন্নীত বেতনস্কেল
বন প্রহরী/জুনিয়র ওয়াইল্ড লাইফ স্কাউট	টাঃ ২৫০০-৪৫৯০ (১৯ নং স্কেল)	টাঃ ২৮৫০-৫৪১০ (১৭ নং স্কেল)

শর্ত :

১। এ উন্নীত বেতনস্কেল আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২। উন্নীত বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণকালে BSR Part-1 এর ধারা 42(1) (ii) এর বিধান অনুযায়ী ধাপে মিললে ধাপে, ধাপে না মিললে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট টাকা পিপি (Personal Pay) হিসেবে প্রদান করতে হবে। উক্ত পিপি (Personal Pay) পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সাথে সমন্বয় করতে হবে।

(রাজিয়া বেগম এনডিসি)

যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-৩

নং অম/অবি/বাস্ত-৩/বৈঃ ক্ষেঃ নিঃ (বিমান-২১)/২০০৬/২২ তারিখ ১৩ মাঘ ১৪১৫
২৬ জানুয়ারি ২০০৯

প্রজ্ঞাপন

সরকার বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (বেবিচক) এর সশস্ত্র নিরাপত্তা প্রহরী পদের বেতনস্কেল নিম্নরূপে উন্নীতকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

পদের নাম	বিদ্যমান বেতনস্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী)	উন্নীত বেতনস্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী)
সশস্ত্র নিরাপত্তা গ্রহরী	টাঃ ২৫০০-৪৫৯০ (১৯ নং স্কেল)	টাঃ ২৮৫০-৫৪১০ (১৭ নং স্কেল)

শর্ত :

১। এ উন্নীত বেতনস্কেল আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২। আরও শর্ত থাকে যে, উন্নীত বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণকালে BSR Part-1 এর ধারা 42(1) (ii) এর বিধান অনুযায়ী ধাপে মিললে ধাপে, ধাপে না মিললে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট টাকা পিপি (Personal Pay) হিসেবে প্রদান করতে হবে। উক্ত পিপি (Personal Pay) পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সাথে সমন্বয় করতে হবে।

(রাজিয়া বেগম এনডিসি)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং অম/অবি (বাস্ত-৪)/প্রম-৯(বেতন সমতা)/২০০৬/১৩৭ তারিখ : ৩ আশ্বিন ১৪১৪
১৮ সেপ্টেম্বর ২০০৭

প্রজ্ঞাপন

সরকার জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা অধিদপ্তর (এন এস আই) এর ফিল্ড অফিসার, জুনিয়র ফিল্ড অফিসার এবং ওয়াচার কনস্টেবল ও পিজি কনস্টেবল পদের বেতনস্কেল নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

পদের নাম	বিদ্যমান বেতনস্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী)	পুনঃ নির্ধারিত বেতনস্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী)
ফিল্ড অফিসার	৩৭০০—৮০৬০	৪১০০—৮৮২০
জুনিয়র ফিল্ড অফিসার	৩১০০—৬৩৮০	৩৩৩০—৬৯৪০
ওয়াচার কনস্টেবল এবং পিজি	২৬০০—৪৮৭০	২৮৫০—৫৪১০

কনস্টেবল

২। এই পুনঃনির্ধারিত বেতনস্কেল নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে কার্যকর হবে :

- (ক) নুতন নিয়োগের ক্ষেত্রে এনএসআই'র পিজি কনস্টেবল/ওয়াচার কনস্টেবলগণ এসএসসি পাশ হতে হবে এবং তদানুযায়ী নিয়োগবিধিতে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়ন করতে হবে;
- (খ) পিজি কনস্টেবল/ওয়াচার কনস্টেবল একই পদে ১২ ও ১৫ বছর চাকুরী পূর্তির পরে সন্তোষজনক চাকুরী রেকর্ডের ভিত্তিতে যথাক্রমে ১ম ও ২য় পরবর্তী উচ্চতর বেতনস্কেল টাইমস্কেল হিসেবে (সর্বোচ্চ ২টি) প্রাপ্য হবেন;
- (গ) এই পুনঃ নির্ধারিত বেতনস্কেলের আর্থিক সুবিধা আদেশ জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(রাজিয়া বেগম এনডিসি)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও প্রবিধি)।
ফোন-৯৫৬৫৭৩৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং অম/অবি (বাস্ত-৪)/বেঃ ক্ষেঃ নিঃ (কারিগরী)-৯০/২০০৪/১৬২ তারিখ, ২৫ অক্টোবর ২০০৭ খ্রিঃ

বিষয় : The Services (Grades, Pay And Allowances) Order, 1977

সূত্র : শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- শাঃ ১৫/বেতন স্কেল-৬/৯৭/৪৮৪, তারিখ-২২-৮-২০০৭

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ৩১-৭-৭৮ তারিখের এম. এফ. (আইডি)-১১/১(জি)-৭/৭৮ (পিটি)/৮৬৯, ১৫-৯-৭৯ তারিখের এম. এফ. (আইডি)-১৩/৭৭/১০১৩, ১৭-১২-১৯৮০ তারিখের এম. এফ. (আইডি)-১১/আর/(জি)-৬/৭৮/১৭১৫, ২৭-৬-৬৪ তারিখের ১ ইউ-১১৮/৬৩/১৬৪ ও ৭-৯-৭৩ তারিখের এম. এফ. (আইসি)-২/৭৩/১নং অফিস স্মারক সমূহের নির্দেশাবলীর আলোকে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ কারিগরী শিক্ষা অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন

পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউটসমূহের ড্রাফটসম্যান পদের বেতনস্কেল, জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৭৭ অনুযায়ী নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে নির্ধারণে নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হল :

অফিসের নাম	পদের নাম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক পূর্ব নির্ধারিত ৩০-৬-৭৩ তারিখের বেতনস্কেল (আরপিএস)	অর্থ বিভাগ কর্তৃক পূর্ব নির্ধারিত ১-৭-৭৩ তারিখের বেতনস্কেল (এনপিএস)	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারণকৃত ১-৭-৭৭ তারিখের নতুন জাতীয় বেতনস্কেল (এনএনপিএস)	বেতন স্কেল নির্ধারণের শর্ত/ভিত্তি
১	২	৩	৪	৫	৬
কারিগরী শিক্ষা অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন প্রতিষ্ঠান পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউটসমূহ	ড্রাফটসম্যান	টাকা ২১০-৪০০/-	টাকা ৩১০-৬৭০/-	টাকা ৪৭০-১১৩৫/- (১১ নং স্কেল) টাকা ৬২৫-১৩১৫/- (১০ নং স্কেল) সিলেকশন গ্রেড	The East Pakistan Local Council Services Rules, 1968 অনুযায়ী : Passed Draftsmanship Overseer/Diploma holder.

শর্তাদি :

- (১) উপরের ছকের ৫নং কলামে নির্ধারিত বেতনস্কেল ১/৭/৭৭ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।
- (২) জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৭৭ অনুযায়ী প্রদত্ত সিলেকশন গ্রেড corresponding জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ৫১০০-১০৩৬০/- টাকা ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে মোট মঞ্জুরীকৃত পদের ৫০% পদে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হবে। সিলেকশন গ্রেডের এই সুবিধা আদেশ জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে।
- (৩) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন কারিগরী শিক্ষা অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউটসমূহের ড্রাফটসম্যান পদে সরাসরি নতুন নিয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা-ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের যোগ্যতা সন্নিবেশ পূর্বক যথাশীঘ্র নিয়োগবিধি চূড়ান্তভাবে অনুমোদন করতে হবে।
- (৪) অর্থ বিভাগের ৬-৮-২০০৭ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বেঃ ক্ষেঃ নিঃ (কারিগরী)-৯০/২০০৪/১১৪ নং স্মারকটি এতদ্বারা সংশোধন করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(রাজিয়া বেগম, এনডিসি)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং অম/অবি (বাস্ত-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩

তারিখ : ২৫ আষাঢ় ১৪১৫ বঙ্গাব্দ
৯ জুলাই ২০০৮ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৫ এর আওতায় সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।

সূত্র : নং-সিজিএ/পদ্ধতি-১/জাঃ বেঃ স্কেঃ/৫৩৫/খণ্ড-২/৩৩৩ তারিখ : ২২-৬-২০০৮ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত স্মারকের তথ্য অনুযায়ী অর্থ বিভাগের ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749 নং স্মারকের ধারাবাহিকতায় তৎকালীন মহা হিসাব রক্ষক (সিভিল) কার্যালয়ের ২৫-০১-১৯৮২ তারিখের নিঃসমন্বয়/৫৩/৪৩/১১৮ নং স্মারক জারী করা হয়।

২। পরবর্তীতে হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় থেকে ১৫-০৩-২০০৬ তারিখের সিজিএ/পদ্ধতি-১/জাঃবেঃস্কেঃ/৫৩৫/২০০৫/৪৮ নং পত্র জারী এবং পুনরায় ২৪-০৪-২০০৬ তারিখের সিজিএ/পদ্ধতি-১/জাঃবেঃস্কেঃ/৫৩৫/২০০৫/২৬৪৩ (১০০) নং স্মারক দ্বারা বর্ণিত ৪৮ নং পত্র বাতিল করায় সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে জটিলতা সৃষ্টি হয়েছে।

৩। উদ্ধৃত জটিলতা নিরসনকল্পে অর্থ বিভাগের ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749 নং স্মারক এবং মহা হিসাব রক্ষক (সিভিল) কার্যালয়ের ২৫-০১-১৯৮২ তারিখের নিঃসমন্বয়/৫৩/৪৩/১১৮ নং স্মারক অনুযায়ী জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৫ বাস্তবায়নের তারিখ অর্থাৎ ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড বেতন নির্ধারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অর্কেন্দু শেখর রায়

উপ-সচিব।

ফোন : ৯৫৬৫৭৩৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-৪)/বিবিধ-২৩ (সমতা)/০৮/১৫২

তারিখ : ১৫ সেপ্টেম্বর ২০০৮

বিষয় : একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ ক্যাডার কর্মকর্তাদের মধ্যে সৃষ্ট বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত।

সূত্র : সিজিএ/পদ্ধতি-১/৫০৯/খণ্ড-১/সিএন্ডও/সিএন্ডএজি/৩৮৭, তারিখ : ২১-০৮-২০০৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ এর আওতায় একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত ক্যাডার কর্মকর্তাদের মধ্যে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বেতন সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নির্ধারণের কারণে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তাদের মধ্যে সৃষ্ট বেতন বৈষম্য নিরসনের জন্য সংশ্লিষ্ট জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার বেতন কনিষ্ঠ কর্মকর্তার ০১-০১-২০০৫ তারিখে প্রাপ্ত বেতনের সাথে সমতা করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

ড. অর্কেন্দু শেখর রায়

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১৫১

তারিখ : ১৪ সেপ্টেম্বর ২০০৮

বিষয় : জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ এর আওতায় সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ।

সূত্র : সিজিএ/পদ্ধতি-১/জাঃ বেঃ স্কেঃ/৫৩৫/খণ্ড-২/২০০৫/৩৮৯, তারিখ : ২৫-০৮-২০০৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগের ০৯-৭-২০০৮ তারিখের অম/অবি/(বাস্তঃ-৪)/বিবিধ-১৬/০৭/১১৩ নং স্মারকে অর্থ বিভাগের ২৬-১২-১৯৮০ তারিখের MF(ID)-VI-(G)-26/80/1749 নং স্মারক এবং মহা হিসাব রক্ষক (সিভিল) কার্যালয়ের ২৫-১০-১৯৮২ তারিখের নিঃসমন্বয়/৫৩/৪৩/১১৮ নং স্মারক অনুযায়ী জাতীয় বেতন স্কেল/২০০৫ বাস্তবায়নের তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের বেতন সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নির্ধারণের নির্দেশনা দেয়া হয়। অন্যদিকে সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের ১০-০৫-৮৩ তারিখের ৭৪ নং বিজ্ঞপ্তির (ক) অনুচ্ছেদ বিদ্যমান থাকায় বেতন নির্ধারণে সংশয় সৃষ্টি হয়েছে উল্লেখ করে সূত্রোক্ত স্মারকে অর্থ বিভাগের সিদ্ধান্ত চাওয়া হয়েছে।

২। সে প্রেক্ষিতে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত ক্যাডার অফিসারদের বেতন সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার নির্দেশনা দেয়া হলো :

- (ক) সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বেতন সিলেকশন গ্রেডের সমতুল্য ধাপে নির্ধারণ হবে;
- (খ) যদি সমতুল্য ধাপ না থাকে তাহলে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট অংক ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসেবে গণ্য হবে। এই ব্যক্তিগত বেতন পরবর্তী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট এর সাথে সমন্বয় হবে।

ড. অর্কেন্দ্র শেখর রায়

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-১)বেঃ সমতা-৪/৯৪/৫৩,

তারিখ : ২০ চৈত্র ১৪০১ /৩ এপ্রিল ১৯৯৫

বিষয় : একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত একই পদে ও একই স্কেলে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে বেতন বৈষম্য দূরীকরণ প্রসংগে।

উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রবর্তনের ফলে কোন কোন ক্ষেত্রে লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত একই পদে ও একই স্কেলে একজন জ্যেষ্ঠ দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা জাতীয় বেতন স্কেল আদেশ, ১৯৯১ জারীর পূর্বে এবং/বা পরে তৃতীয় শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী হিসাবে একই পদে ৮/১২ বৎসর চাকুরী পূর্তির ভিত্তিতে ১টি বা ২টি উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্ত হইয়াছেন। পক্ষান্তরে নিম্ন ও পদোন্নতি প্রাপ্ত উভয় পদে তাঁহার কনিষ্ঠ কর্মকর্তা তৃতীয় শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী হিসাবে জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ আদেশ জারীর পূর্বে এবং/বা পরে ১২ ও ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির ভিত্তিতে ২টি বা ৩টি উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্তির পর দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তির কারণে বেশী বেতন পাইতেছেন/পাইবেন। দ্বিতীয় শ্রেণী পদে পদোন্নতি প্রাপ্তির পূর্বে নিম্ন পদ অর্থাৎ তৃতীয় শ্রেণীর পদে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) কম/বেশী পাওয়ার কারণে এই বেতন বৈষম্যের সৃষ্টি হইয়াছে।

২। উপরোক্ত কারণে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার মধ্যে সৃষ্ট বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, যে সব ক্ষেত্রে একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত একই পদে ও একই স্কেলে নিম্নপদ ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত উভয় পদে জ্যেষ্ঠ দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা তাঁহার কনিষ্ঠ দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা হইতে একই স্কেলে বেতন কম পাইতেছেন/পাইবেন, সে সব ক্ষেত্রে যে তারিখ হইতে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা, কনিষ্ঠ কর্মকর্তা হইতে বেতন কম পাইতেছেন/পাইবেন, সেই তারিখে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনের সাথে সমান করা যাইতে পারে এবং পরবর্তীতে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের বেতনের অসমতা যাহাতে পুনরায় না দেখা দেয় সেই জন্য জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখের সাথে একই করা যাইতে পারে।

৩। চাকুরী রেকর্ড সন্তোষজনক না থাকার কারণে বা শাস্তিমূলক ব্যবস্থা হিসাবে কোন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্ত না হইয়া থাকিলে সেক্ষেত্রে এই আদেশ প্রযোজ্য হইবে না।

৪। এই আদেশ ০১-৭-১৯৯১ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(মোঃ ফারুক শিকদার)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন শাখা-১
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং অম/অবি/(বাস্তঃ-১)/আর-১৮/৮৯/১১,

তারিখ : ২৬-২-১৯৯২ ইং
১৩-১১-১৩৯৮ বাং

অফিস আদেশ

সরকার ১-৭-৯১ ইং হইতে সকল সরকারি/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ প্রবর্তন করিয়াছেন। জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১-তে বেতন নির্ধারণ করার পর দেখা যাইতেছে যে, একই ক্যাডার/পদে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখের ভিন্নতার কারণে, কোন কোন ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী, তাহার জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী হইতে অধিক বেতন প্রাপ্য হইতেছেন।

২। উপরোক্ত কারণে একই ক্যাডার/পদে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনের পার্থক্য দূরীকরণের জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, একই ক্যাডার/পদে সংশ্লিষ্ট জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী যাহার বেতন ৩০-৬-১৯৯১ইং তারিখে কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনের কম ছিল না কিন্তু পরবর্তীতে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তির কারণে, কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন হইতে বেশী হইয়াছে, এইরূপ ক্ষেত্রে একই ক্যাডার/পদে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ, কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধির তারিখে আগাইয়া আনিয়া কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখে নির্ধারিত হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যক্তিগত বেতন, ব্যক্তিগত ভাতা, উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা অথবা অন্য কোন প্রকার বেতন প্রদানের কারণে যদি কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী হইতে বেশী বেতন প্রাপ্য হন তবে সেই ক্ষেত্রে বেতনের সমতা আনয়নের ব্যাপারে উপরোক্ত পদ্ধতি প্রযোজ্য হইবে না।

৩। এই আদেশ ১-৭-১৯৯১ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

স্বাঃ
(মোঃ ফারুক সিকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-৪)/বিবিধ-২৩(সমতা)/২০০৮/৫৭

তারিখ : ২২-৭-২০০৯ খ্রিঃ

বিষয় : বেতন সমতাকরণ প্রসংগে।

সূত্র : নং সিজিএ/পদ্ধতি-১/জাঃ বেঃ ক্ষেঃ/৫৩৫/খণ্ড-২/৬১৩,

তারিখ : ০৭-০৬-২০০৯ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মতস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রাধীন বিসিএস (পশু সম্পদ) ক্যাডারের জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা ডাঃ ফনী ভূষণ মন্ডল, উপ-পরিচালক, বিভাগীয় পশু

সম্পদ দপ্তর, ঢাকা এবং কনিষ্ঠ কর্মকর্তা জনাব নিরঞ্জন কুমার সরকার, জেলা পশু সম্পদ কর্মকর্তা, শেরপুর এর মধ্যে বেতন সমতাকরণের বিষয়টি পরীক্ষা করে দেখা যায় জাতীয় বেতনস্কেল/০৫ অনুযায়ী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা ১৫০০০-১৯৮০০/- (৪র্থ স্কেল) এবং কনিষ্ঠ কর্মকর্তা ১৩৭৫০-১৯২৫০/- (৫ম স্কেল) টাকার স্কেলে বেতন আহরণ করছেন। বেতন সমতাকরণের ক্ষেত্রে একই পদে সমস্কেলে বেতন আহরণ করা পূর্ব শর্ত। কিন্তু জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তা ভিন্ন ভিন্ন বেতনস্কেলে বেতন আহরণ করছেন।

২। এমতাবস্থায়, আলোচ্য জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তাগণ ২টি ভিন্ন বেতনস্কেলে বেতন আহরণ করছেন বিধায় তাদের মধ্যে বেতন সমতা করণের কোন সুযোগ নেই।

মতিউর রহমান
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-২

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-২) বেঃবৈঃদঃ(সংস্থাপন)-৩/২০০৬/২২০

তারিখ : ১২-৯-২০০৭ খ্রিঃ

অফিস স্মারক

বিষয় : শর্টহ্যান্ড ও টাইপিংয়ে দক্ষতা প্রদর্শন হেতু অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তিতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাওয়ার প্রেক্ষিতে তা সমতাকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নথি নং-সম (প্রঃ৩)-বিবিধ-২০/২০০৭ এর মাধ্যমে প্রেরিত প্রস্তাব।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, যে সকল জ্যেষ্ঠ কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারীর পূর্বে শর্টহ্যান্ড ও টাইপিংয়ে দক্ষতা প্রদর্শন হেতু ২টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট পেয়েছেন, তারা, যে সকল কনিষ্ঠ কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারীর পর উল্লিখিত ২টি ইনক্রিমেন্টের সুবিধা পেয়েছেন, তাঁদের থেকে কম বেতন পাচ্ছেন। এর কারণ হলো জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারীর পর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের হার জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯৭ এর ইনক্রিমেন্টের হারের চেয়ে বেশী। এতে কোন কোন ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীদের মধ্যে বেতন বৈষম্য দেখা দিয়েছে।

২। উপর্যুক্ত কারণে অর্থ বিভাগের ৩০-৮-১৯৯৯ তারিখের অম/অবি/বাস্তঃ-৬/শিল্প-১/৯৯/৮০ নং স্মারকের ধারাবাহিকতায় জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীর সৃষ্ট বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, যেসব ক্ষেত্রে একই স্কেলে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী, কনিষ্ঠ কর্মচারী থেকে বেতন কম পাচ্ছেন বা পাবেন, সেসব ক্ষেত্রে যে তারিখ হতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাচ্ছেন বা প্রাপ্য হবেন, সে তারিখে জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বেতন কনিষ্ঠ কর্মচারীর বেতনের সাথে সমান করা যেতে পারে এবং পরবর্তীতে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীর মধ্যে যাতে বেতনের অসমতা দেখা না দেয়, সে জন্য জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখ কনিষ্ঠ কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখের সাথে এক করা যেতে পারে।

৩। এ আদেশ ১-১-২০০৫ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

(বিমান বিহারী বড়ুয়া)
উপ-সচিব।

১৩৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা।

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-৪)বেঃস্কেঃনিঃ(রাকা)-৩/২০০৯/৬১

তারিখ : ০২-৮-২০০৯ খ্রিঃ

বিষয় : টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকালীন সময় মোট চাকুরীকাল থেকে বাদ যাবে কিনা এবং পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষেত্রেও উক্ত বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকালীন সময় মোট চাকুরীকাল থেকে বাদ যাবে কিনা সে বিষয়ে মতামত সংক্রান্ত।

সূত্র : রাকা(আপন)/প্রশাঃ- ১এ ১৫-৮৮-০৫-২০০৯/২১৫৫ তারিখ : ১২-৫-২০০৯ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের, আপন বিভাগের কতিপয় কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিতে স্থগিত টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে চাকুরীকাল গণনার বিষয়ে অর্থ বিভাগের অম/অবি (বাস্তঃ-২)বেঃস্কেঃনিঃ (রাকা)-৪৪/০৭/২৬৭ তারিখ : ২৬-১১-০৭ স্মারকে টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীকাল গণনা করে টাইমস্কেল প্রদানের জন্য সিদ্ধান্ত দেয়া হয়েছে। আলোচ্য টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রেও জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ৭(১) এর বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণের চাকুরী সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে টাইমস্কেল প্রাপ্য হবেন।

মতিউর রহমান

উপ-সচিব।

ফোন-৭১৬১৪৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা।

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-৪)বেঃস্কেঃনিঃ(শিক্ষা-৯)/০৭/১৮৩

তারিখ : ০৩-১২-২০০৭

বিষয় : সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে কর্মরত সহকারী শিক্ষক (টেকনিক্যাল/কৃষি শিক্ষা) পদের বেতনস্কেল ২১০০-৪৩১৫ টাকা হতে ৩৪০০—৬৬২৫ টাকার স্কেলে উন্নীতকরণের প্রেক্ষিতে টাইমস্কেল প্রাপ্তগণের বেতন নির্ধারণ।

সূত্র : সিজিএ/পদ্ধতি-১/৪৭৯/১১১

তারিখ : ১১-১০-২০০৭

অর্থ বিভাগের ২২-৫-২০০৪ তারিখের অম/অবি(বাস্তঃ-২)বেঃস্কেঃনিঃ(শিক্ষা-৬১)/২০০৩/৫১৮ নং স্মারকের মাধ্যমে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ ৬২টি ডাবল শিফটভুক্তসহ ৩১৬টি সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে কর্মরত কৃষি বিষয়ে তিন বছর মেয়াদী দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমাদারী সহকারী শিক্ষক (টেকনিক্যাল/কৃষি শিক্ষা) এর ৩৭৮টি পদের উন্নীত বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণের জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে সরকার নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

- (ক) বর্ণিত পদসমূহের বেতনস্কেল উন্নীত হওয়ার পূর্বে যিনি যে সংখ্যক টাইমস্কেল পেয়েছেন/প্রাপ্য হয়েছেন, উন্নীত স্কেলের উপরে সেই সংখ্যক টাইমস্কেল গণনা করে বেতনস্কেল উন্নীত করার অব্যবহিত পূর্বে তার সর্বশেষ আহরিত/প্রাপ্য মূলবেতনের ভিত্তিতে স্কেল উন্নীতকরণের তারিখে এভাবে সরাসরি নির্ণীত সর্বশেষ স্কেলের কোন ধাপে মিললে ঐ ধাপে, ধাপে না মিললে বি, এস, আর ১ম খণ্ডের ৪২ (১) (ii) বিধি অনুসরণে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট টাকা পি.পি (Personal Pay) হিসেবে প্রদান করতে হবে এবং উক্ত পি, পি (Personal Pay) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিতে সমন্বয় হবে। উক্ত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণকালে মাঝখানে কোন বেতন স্কেল/ছোড়ে বেতন নির্ধারণ করা যাবে না।
- (খ) যিনি কোন টাইমস্কেল পাননি তার সর্বশেষ আহরিত/প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে বেতনস্কেল উন্নীতকরণের তারিখে উন্নীত স্কেলের কোন ধাপে মিললে ঐ ধাপে, ধাপে না মিললে বি, এস, আর ১ম খণ্ডের ৪২ (১) (ii) বিধি অনুসরণে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট টাকা পি.পি (Personal Pay) হিসেবে প্রদান করতে হবে এবং উক্ত পি, পি (Personal Pay) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিতে সমন্বয় হবে। তবে সর্বশেষ আহরিত/প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে উন্নীত স্কেলে বেতন নির্ধারণকালে যদি দেখা যায় কারো বেতন সর্বশেষ স্কেলের নিম্নধাপের চেয়ে কম সেক্ষেত্রে তার বেতন সর্বনিম্ন ধাপে নির্ধারণ করতে হবে।

২। উন্নীত বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণের সময় যে সকল ক্ষেত্রে পূর্বে প্রাপ্ত/প্রাপ্য বেতন হ্রাস পেয়েছে/পাবে, সে সকল ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৩-৯-১৯৯৬ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-৪)/বেঃ নিঃ-১১/৯৩/৪৮ নং স্মারক অনুযায়ী পূর্বে প্রাপ্ত/প্রাপ্য বেতন সংরক্ষিত হবে।

স্বাক্ষর/-

৩-১২-২০০৭

(রাজিয়া বেগম, এনজিসি)

যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও প্রবিধি)।

অর্থ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

www.mof.gov.bd

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ, শাখা-১

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-১)জাঃবেঃস্কেল-১/২০০৯/২৬১

তারিখঃ ০৯/১২/২০০৯ খ্রিঃ
২৫/০৮/১৪১৬ বাং

বিষয় : জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রসঙ্গে।

সরকার বেসামরিক ক্ষেত্রে নার্সিং পেশায় নিয়োজিত ডিপ্লোমাদারীদের ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ারদের ন্যায় একই ধরনের/স্তরের শিক্ষাগত যোগ্যতার ভিত্তিতে একই বেতনস্কেল এবং সুবিধাদি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

সরকারের এ সিদ্ধান্ত কার্যকর করার লক্ষ্যে নার্সিং সার্ভিস নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অর্থ বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

মফিজ উদ্দীন আহমেদ

সিনিয়র সহকারী সচিব।

১৩৫

[একই নম্বর ও তারিখের অফিস স্মারকের পুনঃ স্থলাভিষিক্ত হইবে]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-১

নং অম/অবি/(বাস্তঃ-১)স্কেল-২/৯১/৯২

তারিখ : ১৯/০১/৯২ ইং
২৭/৯/৯৮ বাং

অফিস স্মারক

জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ প্রবর্তনের পূর্বে অর্থাৎ ০১-০৭-১৯৯১ তারিখের পূর্বে পদোন্নতি/বিভাগীয় প্রার্থী হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত/উদ্বৃত্ত হইয়া আত্মীকৃত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১তে নির্ধারিত বেতন, পদোন্নতি/বিভাগীয় প্রার্থী হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত/উদ্বৃত্ত হইয়া আত্মীকৃত না হইলে, নিম্নতর পদের বেতন স্কেল/উচ্চতর (টাইম স্কেল)/সিলেকশন গ্রুড স্কেল/সিনিয়র স্কেল/ব্যক্তিগত বেতন স্কেল এর ভিত্তিতে তাঁহার জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ তে যে বেতন নির্ধারিত হইত, যদি তাহা অপেক্ষা কম হয়, তবে সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন, ০১-০৭-১৯৯১ তারিখে জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ তে প্রথমে নিম্ন পদের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে এবং অতঃপর উক্ত একই তারিখে অর্থাৎ ০১-০৭-১৯৯১ তারিখে তাঁহার বেতন, জাতীয় বেতন স্কেল আদেশ ১৯৯১ এর অনুচ্ছেদ ৬(২) অনুযায়ী পদোন্নতি/বিভাগীয় প্রার্থী হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত/উদ্বৃত্ত হইয়া আত্মীকৃত পদের সংশ্লিষ্ট বেতন স্কেলে পুনঃ নির্ধারিত হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে পদোন্নতি/বিভাগীয় প্রার্থী হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত/উদ্বৃত্ত হইয়া আত্মীকৃত পদের বেতন স্কেল, যদি নিম্নতর পদের বেতন স্কেলের সমান বা কম হয়, তবে সেই ক্ষেত্রে নিম্নপদের বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ অপরিবর্তিত থাকিবে।

২। এই আদেশ ০১-০৭-১৯৯১ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

স্বাঃ/-

(মোঃ ফারুক সিকদার)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-৩

নং অম/অবি/(বা)-৩-সমতা-১/৯১/৩৬

তারিখ : ২৪/০১/১৪০১ বাং
০৭/০৫/১৯৯৪ ইং

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগের জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীগণের মধ্যে সৃষ্ট বেতন স্কেলের বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত।

মন্ত্রণালয়/বিভাগের (উচ্চমান সহকারী এবং শাখা সহকারী) নিয়োগবিধি, ১৯৮৪ থেকে দেখা যায় ৩টি উৎস যথাঃ (১) পুল 'এ', (২) পুল 'বি' ও (৩) পুল 'সি' হতে উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী পদে পদোন্নতির বিধান রাখা হয়েছে। পুল 'এ' তে এলডিএ এবং এলডিএ-কাম-টাইপিস্ট, পুল 'বি' তে টাইপিস্ট এবং টাইপিস্ট-কাম-এলডিএ, পুল 'সি' তে রয়েছে স্টেনোগ্রাফার।

২। কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা যায় একজন জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যিনি নিম্নপদে (স্টেনোগ্রাফিস্ট পদে) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী পদে পদোন্নতি পেয়েছেন, তিনি তাঁর কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যিনি নিম্ন পদে (স্টেনোগ্রাফিস্ট পদে) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর পদোন্নতি পেয়েছেন, তাঁর (কনিষ্ঠ) থেকে ১টি বেতন স্কেল কম পাচ্ছেন। অনুরূপ একজন জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যিনি নিম্ন পদে (টাইপিস্ট পদে) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী পদে পদোন্নতি পেয়েছেন, তিনি তাঁর কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যিনি নিম্ন পদে (টাইপিস্ট পদে) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর পদোন্নতি পেয়েছেন, তাঁর (কনিষ্ঠ) থেকে ১টি বেতন স্কেল কম পাচ্ছেন।

৩। পুল 'এ' হতে অর্থাৎ নিম্নমান সহকারী হতে উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী পদে পদোন্নতি প্রাপ্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীদের মধ্যে অনুরূপভাবে সৃষ্ট বেতন স্কেল বৈষম্য ইতিমধ্যে অর্থ বিভাগের ০১-০৪-৯২ ইং তারিখের স্মারক নং অম/অবি(বা)-৩-সমতা-১/৯১/৩২ এর মাধ্যমে দূরীকরণ করা হয়েছে। একইভাবে উপরের ২নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত পুল 'বি' ও পুল 'সি' হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীদের মধ্যে সৃষ্ট বেতন স্কেল বৈষম্য দূরীকরণের জন্য বিষয়টি বিবেচনার পর সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তি জনিত কারণে ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী, একই পুল হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত তাঁর জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী থেকে ১টি বেতন স্কেল বেশী প্রাপ্ত হয়েছেন, সেক্ষেত্রে একই পুল হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যে তারিখ হতে ১টি বেতন স্কেল বেশী পেয়েছেন/প্রাপ্য হবেন, সে তারিখে জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীকে ১টি উচ্চতর স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল হিসেবে প্রদান করে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীর বেতন স্কেলের সমতা আনয়ন করা হবে। এ প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, ব্যক্তিগত স্কেলের ভিত্তিতে টাইম স্কেল প্রদেয় নয় বিধায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ উচ্চমান সহকারী পদের মূল বেতন স্কেলের ভিত্তিতেই উচ্চমান সহকারী পদে টাইম স্কেল প্রাপ্য হবেন, ব্যক্তিগত স্কেলের ভিত্তিতে নয়।

৪। পুল 'বি' হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বেতন স্কেল শুধুমাত্র পুল 'বি' হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত কনিষ্ঠ কর্মচারীর বেতন স্কেলের সমতাকরণের ক্ষেত্রে এবং পুল 'সি' হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বেতন স্কেল শুধুমাত্র পুল 'সি' হতে পদোন্নতি প্রাপ্ত কনিষ্ঠ কর্মচারীর বেতন স্কেলের সমতাকরণের ক্ষেত্রে 'এ' আদেশ প্রযোজ্য হবে।

স্বাঃ-
মানিক লাল সমাদ্দার
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ, শাখা-৩

নং অম/অবি/(বা)-৩-সমতা-১/৯১/৩২

তারিখ : ০১/০৪/১৯৯২ ইং
১৮/১২/১৩৯৮ বাং

বিষয় : জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীগণের মধ্যে বেতন স্কেলের বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত।

কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, একজন জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যিনি নিম্ন পদে (নিম্নমান সহকারী পদে) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী পদে পদোন্নতি পেয়েছেন, তিনি তাঁর কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী, যিনি নিম্ন পদে (নিম্নমান সহকারী পদে) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর পদোন্নতি পেয়েছেন, তাঁর (কনিষ্ঠ) থেকে ১টি বেতন স্কেল কম পাচ্ছেন।

২। উপরোক্ত কারণে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীগণের মধ্যে বেতন স্কেলের যে বৈষম্য দেখা দিয়েছে, তা দূরীকরণের জন্য বিষয়টি বিবেচনার পর, সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তিজনিত কারণে যে ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী তাঁর, জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী থেকে ১টি বেতন স্কেল বেশী প্রাপ্য হচ্ছেন, সে ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারী যে তারিখ হতে ১টি বেতন স্কেল বেশী পেয়েছেন/প্রাপ্য হবেন, সে তারিখে জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীকে ১টি উচ্চতর স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল হিসাবে প্রদান করে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীর বেতন স্কেলের সমতা আনয়ন করা হবে।

মানিক লাল সমদার
উপ-সচিব।

১৩৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-আর(জি)-৪/৮৭/১৬,

তারিখ : ০৭-০২-১৯৯৩ ইং
২৫-১০-১৩৯৯ বাং

বিষয় : শর্টহ্যান্ড ও টাইপিং-এ দক্ষতা প্রদর্শনহেতু অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তিতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাওয়ার প্রেক্ষিতে তা সমতাকরণ প্রসংগে।

সূত্র : অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ১৪-৯-৮৬ ইং তারিখের এমএফ-এফডি(ইম্প)-৩-আর (জি)-১৬-৮৩(অংশ-১)/১৬১ এবং ১২-১১-৮৬ইং তারিখের এম এফ-এফডি(ইম্প)-৩-আর(জি)-১৬-৮৩(অংশ-১)/১৮০ নং স্মারক।

শর্টহ্যান্ড ও টাইপিং-এ দক্ষতা প্রদর্শনহেতু ২টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ফলে যে সব ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী, জাতীয় বেতন স্কেল '৯১ জারীর পূর্বে অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট পেয়েছেন, তাঁরা যে সব কনিষ্ঠ কর্মচারী, জাতীয় বেতন স্কেল, '৯১ জারীর পর অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট পেয়েছেন, তাঁদের অপেক্ষা কম বেতন পাচ্ছেন। এর কারণ হচ্ছে জাতীয় বেতন স্কেল, '৯১তে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট হার, ১৯৮৫ সালের সংশোধিত নতুন বেতন স্কেলের বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের হার অপেক্ষা বেশী। এতে করে কোন কোন ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীদের বেতন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বৈষম্য দেখা দিয়েছে।

২। উপরোক্ত কারণে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীর বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে, সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, যে সব ক্ষেত্রে একই স্কেলে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী, কনিষ্ঠ কর্মচারী থেকে বেতন কম পাচ্ছেন/পাবেন, সে সব ক্ষেত্রে, যে তারিখ হতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী, কনিষ্ঠ কর্মচারী থেকে বেতন কম পাচ্ছেন/প্রাপ্য হবেন, সেই তারিখে জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বেতন, কনিষ্ঠ কর্মচারীর বেতনের সাথে সমান করা যেতে পারে এবং পরবর্তীতে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের বেতনের অসমতা যাতে পুনরায় না দেখা দেয়, সে জন্য জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখ, কনিষ্ঠ কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখের সাথে একই করা যেতে পারে।

৩। এ আদেশ ০১-০৭-১৯৯১ ইং তারিখ হইতে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

মানিক লাল সমদ্দার

উপ-সচিব।

১৩৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-আর(জি)-৪/৮৭/১৭,

তারিখ : ০৭-০২-১৯৯৩ ইং
২৫-১০-১৩৯৯ বাং

বিষয় : সিলেকশন গ্রেড স্কেল-এর সাথে অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তিতে জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক, কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক অপেক্ষা কম বেতন পাওয়ার প্রেক্ষিতে তা সমতাকরণ প্রসংগে।

সিলেকশন গ্রেড স্কেল-এর সাথে ৩টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ফলে যে সব জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক, জাতীয় বেতন স্কেল '৯১ জারীর পূর্বে ৩টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট পেয়েছেন, তাঁরা, যে সব কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক, জাতীয় বেতন স্কেল '৯১ জারীর পর ৩টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট পেয়েছেন, তাঁদের অপেক্ষা কম বেতন পাচ্ছেন। এর কারণ হচ্ছে জাতীয় বেতন স্কেল '৯১তে বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের হার, ১৯৮৫ সালের সংশোধিত নতুন বেতন স্কেলের বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের হার অপেক্ষা বেশী। আরও দেখা যায় যে, কোন কোন ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-এর সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণকালে, ধাপে মিলে যাওয়ায়, পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হচ্ছেন না। অপরদিকে, কোন কোন ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-এর সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণকালে, ধাপে না মিলায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণের সুবিধা পান। ফলে এরূপ ক্ষেত্রে একজন জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক তাঁর কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক অপেক্ষা কম বেতন পাচ্ছেন। এতে করে, কোন কোন ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিকদের বেতন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বৈষম্য দেখা দিয়েছে।

২। উপরোক্ত কারণে, জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-এর বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে, সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, যে সব ক্ষেত্রে সিলেকশন গ্রেড স্কেলে, জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক, কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক থেকে বেতন কম পাচ্ছেন/পাবেন, সে সব ক্ষেত্রে, যে তারিখ হতে জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক থেকে বেতন কম পাচ্ছেন/প্রাপ্য হবেন, সেই তারিখে জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-এর বেতন, কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-এর বেতনের সাথে সমান করা যেতে পারে এবং পরবর্তীতে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ-এর বেতনের অসমতা যাতে পুনরায় না দেখা দেয়, সে জন্য জ্যেষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিকদের বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখ, কনিষ্ঠ সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-এর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখের সাথে একই করা যেতে পারে।

৩। এ আদেশ ০১-০৭-১৯৯১ইং তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

মানিক লাল সমদার

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩(এসজি)-২/৮৯(অংশ)/৮৬,

তারিখ : ২৭-৮-৯৮ বাং
১২-১২-৯১ ইংপ্রেরক : মোঃ খোরশেদ আলম,
সহকারী সচিব।প্রাপক : প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,
(বেসামরিক সচিবালয়)
সিজিএ, ভবন, ঢাকা।বিষয় : বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যন্তরে কর্মরত বিসিএস(প্রশাসন) ক্যাডারের সিনিয়র সহকারী
সচিব/সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত সহকারী সচিব/সহকারী সচিবদের জাতীয় বেতন স্কেল
'৯১তে বেতন নির্ধারণের জন্য ৩টি বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) প্রদান প্রসংগে।

জনাব,

উপরোক্ত বিষয়টি সম্পর্কে আমি নির্দেশক্রমে জানাচ্ছি যে, বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব, সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত সহকারী সচিব এবং সিনিয়র সহকারী সচিব পদসমূহ পরস্পর বদলীযোগ্য পদ কি-না সে সম্পর্কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মতামত গ্রহণ করা হয়। উক্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক তাঁদের ১০-১২-৯১ইং তারিখের সম (বিধি-৪) আরআর-১/৮৮-১২৫ নং অফিস স্মারক (অনুলিপি সংযুক্ত) মারফত জানানো হয়েছে যে, বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যন্তরে কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব, সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত সহকারী সচিব এবং সিনিয়র সহকারী সচিব পদসমূহ পরস্পর বদলীযোগ্য পদ। তবে, উক্ত ক্যাডারের অনুরূপ স্কেলভুক্ত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে তা' প্রযোজ্য নয়। এমতাবস্থায়, জাতীয় বেতন স্কেল আদেশ, ১৯৯১-এর ৬(খ) ধারা মোতাবেক ১-৭-৯১ ইং তারিখে বেতন নির্ধারণকালে বাংলাদেশ সচিবালয়ে কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব/সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পদের কর্মকর্তাদের চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হতে ৩০-০৬-১৯৯১ইং তারিখ পর্যন্ত সময় গণনাপূর্বক তাঁদেরকে Past service benefit-এর সুবিধা প্রদেয় হবে।

আপনার অনুগত

মোঃ খোরশেদ আলম
সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-বেঃস্কেঃ(সঃ)-১/৯০/৬৮,

তারিখ : ০৬-০৪-৯৭বাং
২২-০৭-৯০ইং

বিষয় : জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারগণের মধ্যে বেতন স্কেলের বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত।

সাঁটলিপিকারগণের ক্ষেত্রে সিলেকশন গ্রেড এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) উভয় প্রকারের সুবিধা প্রদান করার ফলে দেখা যায় যে, একজন জ্যেষ্ঠ সাঁটলিপিকার, যিনি ১ম টাইম স্কেল প্রাপ্তির পর সিলেকশন গ্রেড স্কেল পেয়েছেন-তিনি, তাঁর কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকার-যিনি সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩টি উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল)-এর সুবিধা পেয়েছেন, তাঁর থেকে ১টি কম বেতন স্কেল পাচ্ছেন।

২। উপরোক্ত কারণে, জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারগণের মধ্যে বেতন স্কেলের যে বৈষম্য দেখা দিয়েছে, তা' দূরীকরণের জন্য বিষয়টি বিবেচনার পর, সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তিজনিত কারণে যে ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকার, তাঁর জ্যেষ্ঠ সাঁটলিপিকার থেকে ১টি বেশী উচ্চতর বেতন স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্য হচ্ছেন সেক্ষেত্রে কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকার যে তারিখ হতে ১টি বেশী উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পেয়েছেন/প্রাপ্য হবেন, সে তারিখে জ্যেষ্ঠ সাঁটলিপিকারকে ১টি অতিরিক্ত উচ্চতর স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল হিসাবে প্রদান করে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারের বেতন স্কেলের সমতা আনয়ন করা হবে।

এ, কে, এম, ফজলুল হক
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-সিঃ-১/৯২/২২

তারিখ : ২৪-২-১৪০১বাং
০৭-০৬-১৯৯৫ইং

বিষয় : সিলেকশন হোড এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্তিজনিত কারণে জ্যেষ্ঠ সাঁটলিপিকার তাঁর কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকার থেকে বেতন স্কেল কম পেয়ে সেক্ষেত্রে সৃষ্ট বেতন স্কেল বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে জারীকৃত স্মারক নং অম-অবি(বা)-৩-বেঃস্কেঃ(সঃ) ১/৯০/৬৮ তারিখ ২২-৭-৯০ইং এর অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সিলেকশন হোড এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্তিজনিত কারণে একজন জ্যেষ্ঠ সাঁটলিপিকার তাঁর কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকার থেকে বেতন স্কেল কম পেলে-সেক্ষেত্রে উভয়ের মধ্যে সৃষ্ট উক্ত বেতন স্কেল বৈষম্য উল্লিখিত স্মারকে বর্ণিত বিধান অনুযায়ী সমতাকরণের ব্যবস্থা রয়েছে। তবে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের মধ্যে একাধিকবার বেতন স্কেলের বৈষম্য দেখা দিলে সেক্ষেত্রে তা কিভাবে দূরীকরণ করা যায় সে সম্পর্কে উক্ত স্মারকে সুনির্দিষ্টভাবে কিছু উল্লেখ না থাকায় বিষয়টি বিশদভাবে পরীক্ষান্তে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, প্রয়োজনবশতঃ উক্ত স্মারকে বর্ণিত বিধান একাধিকবার প্রয়োগ করে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারের বেতন স্কেলের সমতা আনয়ন করা হবে এক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেলটি ব্যক্তিগত স্কেল হিসেবে গণ্য হবে।

মোঃ নূরুল আমীন পাটোয়ারী
উপ-সচিব।

১৪৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়,

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-বেঃস্কেঃ(সঃ)-৬/৮৮/৭০,

তারিখ : ১৯শে শ্রাবণ ১৩৯৬
৩রা আগস্ট ১৯৮৯

বিষয় : নিম্নপদে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) জনিত কারণে, পরবর্তী একই পদে পদোন্নতিতে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে বেতনের অসমতা দূরীকরণ সংক্রান্ত।

কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, একই পদ থেকে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী, যিনি নিম্নপদে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) পাওয়ার পূর্বে পদোন্নতি পেয়েছেন, তিনি তাঁর কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী, তিনি নিম্নপদে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) পাওয়ার পর পদোন্নতি পেয়েছেন, তাঁর থেকে কম বেতন পাচ্ছেন।

২। উপরোক্ত কারণে, জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর মধ্যে বেতন নির্ধারণে যে অসমতা দেখা দিয়েছে, তা দূরীকরণের জন্য বিষয়টি বিবেচনার পর, সরকার সদয় হয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, যে তারিখে কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী একই পদে তাঁর জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী থেকে বেতন বেশী পাচ্ছেন, সে তারিখে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী তাঁর কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমান বেতন প্রাপ্য হবেন এবং পরবর্তীতে একই পদে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ এ বেতনের অসমতা যাতে পুনরায় দেখা না দেয় সেজন্য জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনের বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখ কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতনের বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখে নির্ধারিত হবে।

৩। এই আদেশ ১-৬-১৯৮৫ইং সন হতে কার্যকর হবে।

এ, কে, এম, ফজলুল হক

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়,

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-(এসজি)-১২/৯৫/

তারিখ : ১৬ আশ্বিন ১৪০২বাং
১লা অক্টোবর ১৯৯৫ইংহিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ
সি জি এ ভবন,
সেগুন বাগিচা, ঢাকা।বিষয় : সিলেকশন গ্রেড স্কেল টাঃ ৪৭০-১১৩৫ ('৭৭ এর নতুন জাতীয় বেতনস্কেল) মূল স্কেল
ভিত্তি করে সাঁটলিপিকারগণকে প্রদত্ত টাইম স্কেল সংক্রান্ত।

সাঁটলিপিকার পদের সিলেকশন গ্রেড স্কেল টাঃ ৪৭০-১১৩৫ এর ভিত্তিতে পরবর্তী উচ্চতর স্কেল টাইম স্কেল হিসাবে প্রদান করা যাবে কি-না সে ব্যাপারে সংশয় দেখা দেয়ায় গত ৫-৯-৯৫ইং তারিখে অর্থ সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে এক আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত আলোচনা সভায় হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক এবং অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। আলোচনায় উল্লেখ করা হয় যে, অর্থ বিভাগের ৫-৮-৮৫ইং তারিখের অম-অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-৪)১২৫ নং স্মারকের (১) নং উপ-অনুচ্ছেদের ব্যাখ্যায় (অনুলিপি সংযুক্ত) সুস্পষ্টভাবে এ ব্যাপারে বলা আছে যে একজন সাঁটলিপিকার সংশ্লিষ্ট পদে ৮ বছর চাকুরী পূর্তির পূর্বে সিলেকশন গ্রেড (স্কেল টাঃ ৪৭০-১১৩৫) প্রাপ্ত হলে তিনি ৮ বছর চাকুরী পূর্তির পর উক্ত সিলেকশন গ্রেড স্কেলের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাঃ ৬২৫-১৩১৫) টাইম স্কেল হিসাবে প্রাপ্য হবেন। সুতরাং সকলেই অভিমত দেন যে এক্ষেত্রে ১ম টাইম স্কেল হিসেবে টাঃ ৬২৫-১৩১৫, ১২ বছর পূর্তির পর ২য় টাইম স্কেল (টাঃ ৭৫০-১৪৭০) এবং ১৫ বছর পূর্তির পর ৩য় টাইম স্কেল টাঃ ৯০০-১৬১০/- তাঁকে প্রদেয় হবে।

উপরে বর্ণিত ব্যাখ্যা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সাঁটলিপিকারদের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ খোরশেদ আলম

সহকারী সচিব।

১৪৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-বেঃস্কেঃ(সঃ)-৫/৮৮(অংশ-৬)/১৫২

তারিখ : ১৫ শ্রাবণ ১৪০০বাং
৩০শে আগস্ট ১৯৯৩।

বিষয় : একই পদের সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ এবং বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) প্রদান সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি নং এম এফ (আইএমপি)-২(২) এফ-(জি)-১৯/৮৩/৭৪, তারিখঃ ১০-৫-৮৩ইং এর অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, উক্ত বিজ্ঞপ্তির (খ) উপ-অনুচ্ছেদ অনুযায়ী যেহেতু সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তিতে বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির (ইনক্রিমেন্ট) তারিখের কোন পরিবর্তন হচ্ছে না। সেহেতু তাঁর সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের পর, যদি উক্ত তারিখে বা উক্ত তারিখের পর বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ থাকে তবে সে তারিখে তাঁকে তাঁর বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) প্রদেয় হবে।

মানিক লাল সমদার
উপ-সচিব।

১৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়,

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-বেঃ স্কেঃ (সঃ)-৫-৮৮/৮৩,

তারিখ, ১১-১০-১৯৮৮
২৬-৬-১৩৯৫

বিষয় : সাঁটলিপিকারদের সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান।

সূত্র : (১) অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাবেক বাস্তবায়ন বিভাগের ১৭-৫-১৯৭৮ তারিখের এম, এফ/
(আইডি)-৩/বি-১/৭৮/৫৩৮ নং অফিস স্মারক।

(২) অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ১৫-২-১৯৮৭ তারিখের অম-অবি (বা)-৩-আর(জি)-
৯/৮৬-২১ নং অফিস স্মারক।

সূত্রে উল্লেখিত অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক অনুযায়ী যতদিন না পাবলিক সার্ভিস কমিশন পরীক্ষা গ্রহণ করছে, ততদিন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সাঁটলিপিকারগণকে ৫ বৎসর চাকুরী পূর্তি এবং মোট মঞ্জুরীকৃত পদের ২৫% পদে নতুন জাতীয় বেতন স্কেল টাঃ ৪৭০-১১৩৫-তে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করা হয়। কিন্তু সাঁটলিপিকারের পদটি তৃতীয় শ্রেণীর পদ এবং সরকার সকল তৃতীয় শ্রেণীর পদ বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের আওতা বহির্ভূত করায় পাবলিক সার্ভিস কমিশন কর্তৃক সিলেকশন গ্রেডে পদোন্নতি পরীক্ষা নেওয়ার কোন অবকাশ নেই। এ ব্যাপারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ১৭-৫-১৯৮৭ তারিখের সংমঃ আর-১/এস-৮/৮৭-৬৩(১৫০) নং স্মারক অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহ তাদের বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির (Departmental Promotion Committee) মাধ্যমে পরীক্ষা গ্রহণ করতঃ সংশ্লিষ্ট সাঁটলিপিকারগণকে ১০০% ভাগ পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করতে পারেন—যদি তাঁরা (সংশ্লিষ্ট সাঁটলিপিকারগণ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬-২-১৯৮৬ তারিখের এস, আর ও ৫৭-এল/৮৬ নং বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ইংরেজী ও বাংলা শর্টহ্যান্ড ও টাইপে নির্ধারিত গতি অর্জন করেন। এ ক্ষেত্রে পূর্বের ২৫% কোটার বাধা নিষেধ প্রযোজ্য হবে না।

এ, কে, এম, ফজলুল হক
উপ-সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

Finance Division

*Implementation Wing**Section-III*

OFFICE MEMORANDUM

No. MF-FD(Imp)-3-R(G)-9-86-180,

dated: 12-11-1986.

SUBJECT: **Advance increments to the Stenographers/Stenotypists/Typists/
LDA Cum-Typists for showing proficiency in shorthand and
typing, both English and Bengali.**

The undersigned is directed to say that the Government have been pleased to decide that the benefits of advance increments allowed to Stenographers/Stenotypists/Typists in the Govt. Offices for attaining proficiency, in shorthand and typing both in English and Bengali *vide* this Division's O.M.No. MF-FD (Imp)-3-R(G)-16-83 (Pt.I)/161, dated 14-9-1986 shall also be admissible to the Stenographers/Stenotypists/Typists of Public Bodies and Nationalised Enterprises and Banks and Financial Institutions, on fulfilment of the same conditions laid down therein.

2. The Government have been further pleased to decide that the LDA-cum-Typists of Govt. Offices/Public Bodies and Nationalised Enterprises and Banks and Financial Institutions shall also be eligible for two advance increments for attaining proficiency in typing both in English and Bengali provided that they fulfil the conditions laid down in Para-2 of the aforesaid O.M.

3. This order shall come into force immediately.

H.R. DATTA*Deputy Secretary.*

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
Implementation Wing
Section-III
OFFICE MEMORANDUM

No. MF-FD(Imp)-3-R(G)-16-83(Pt.I)/161,

dated: 14-9-1986.

Sub : **Advance increments to the Stenographers/Stenotypists/ Typists for showing proficiency in shorthand and typing, both in English and Bengali.**

With reference to the subject noted above, the undersigned is directed to say that the Government have been pleased to allow two advance increments, in their respective scales of pay, to the Stenographers and Steno-typists who acquire the following speed in Shorthand and typing, both in English and Bengali, in a test to be conducted by the respective appointing authority, from the date of passing the said test.

		Minimum shorthand speed per minute.	Minimum Typing speed per minute.
(a) Stenographer :	(i) English	80	30
	(ii) Bengali	50	25
(b) Steno-typist :	(i) English	70	28
	(ii) Bengali	45	23

2. In the case of Typists, who acquire, the following speed, both in English and Bengali Typing, in a test to be conducted by the appointing authority, they will get two advance increments in their respective scales of pay, from the date of passing the said test.

		Minimum typing speed per minute.
Typist:	(i) English	30
	(ii) Bengali	20

3. This order shall come into force immediately.

H.R. DATTA
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

Finance Division

*E.C.R. & Implementation Wing**Implementation Section-III*

OFFICE MEMORANDUM

No. MF-FD(Imp)-III-R(G)-16-83(Part-II)/34,

dated: 14-2-1985.

SUB : **Grant of Selection Grade Scale of Tk. 470—1135 to the Stenographer transferred/absorbed in different Ministries/ Divisions due to re-organisation as per M.L. Committee Report.**

Due to re-organisation of different Ministries/Divisions as per Report of the M.L committee approved by the Govt., some Stenographers of the erstwhile Stenographer Pool of former Establishment Division/other Ministries/Divisions who were found surplus, have been transferred to or absorbed in different Ministries/Divisions. After their transfer to or absorption in different Ministries/Divisions, it is found that some Stenographers, junior to them in length of Service already got selection Grade Scale of Tk. 470—1135, while the Seniors did not get the same earlier on account of quota restriction as per para 6 of the former Implementation Divisions O.M. No. MF(ID)III/B/1/78/538, dated 17-5-78. Thus some of the junior Stenographers who got Selection Grade in their respective Ministries/Divisions have been drawing pay in the higher scale (Selection Grade) than their Seniors. This has created an anomalous position.

2. In order to remove this anomaly, the Govt. have been pleased to decide that, in such a case, the transferred/absorbed Stenographer shall be allowed the Selection Grade of Tk. 470—1135 from the date from which his junior Stenographer (in length of Service) in that Ministry has been allowed the Selection Grade Tk. 470—1135 as per instructions at para 6 of the former Implementation Divisions O.M.No. MF(ID)-III/B/1/78/538, dated 17-5-78. In so allowing the Selection Grade, if the prescribed quota of 25% of the sanctioned strength of Stenographers of the concerned Ministry/Division is exceeded, the excess shall be deemed to have been relaxed to that extent.

H.R. DATTA*Deputy Secretary.*

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE & PLANNING

Finance Division

Implementation Wing

.....

No. MF-(ID)-1-43/82(Part-II)/56,

dated the 30th December, 1982.SUB : **Selection Grade for the Stenotypist.**

The undersigned is directed to say that on review the Government have been pleased to place the following Common Category post on the New National Scale of Pay as shown below:

Name of the Ministry/Department	Designation of the post.	Scale as on 30-6-1973	N.P.S. as on 1-7-1973	NNS already allowed from 1-7-77	Selection Grade Scale	Remarks
		(Tk.)	(Tk.)	(Tk.)	(Tk.)	
All Offices where such posts exist.	Stenotypist	135—315 135—315 +S.P.25 145—275 155—355 185—315 185—450 200—400 200—350 New post	VII 310—670	370—745	400—825	See Note below.

Note : In allowing Selection Grade of Tk. 400—825 to the Stenotypist they shall have to qualify a test to be conducted by Bangladesh Public Service Commission at a minimum speed of 100 and 35 words per minute in English Shorthand and typing respectively and 70 and 30 words per minute in Bengali Shorthand and typing respectively with qualification restriction. If the required test as mentioned above can not be conducted by the Bangladesh Public Service Commission within a short time then Stenotypist having completed 5 years of more service shall be allowed Selection Grade of Tk.400—825 against not more than 25% of sanctioned posts on the basis of their service records till such time the P.S.C. hold the required test.

2. Necessary amendment to the Annexure to the former Implementation Division Notification No. MF(ID)-1-3/77/850, dated 20-12-1977 is being made separately.

3. This shall be effective from the date of issue of this order.

S.T.R. YUSUFF
Section Officer.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

*Finance Division**E.C.R. & Implementation Wing*

NOTIFICATION

No. MF-/FD(Imp)-III-R(G)-12/83/78,

dated 21-5-1984.

In exercise of the powers conferred by section 5 of the Services (Re-organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975), the Government, notwithstanding anything contained in the Services (Grades, Pay and Allowances) Order, 1977 and in partial modification of this Division's Notification No. MF/P/FD/(Imp)-III-R(G)-12/83/319, dated 21-12-83, is pleased to decide as follows :

- (i) A Government employee holding New National Scales of Pay between Tk. 225—315 to Tk. 470—1135 shall, after completion of eight, twelve and fifteen years of service in a post, be allowed, on satisfactory service records, to move to the next higher scales of pay.
- (ii) Under the above arrangements, none shall move to more than three higher scales than the scale of the post he would actually be holding except on promotion to a higher post, the usual eligibility and criteria for promotion to such posts remaining unchanged.
- (iii) On moving to a higher scale, the pay of a person shall be fixed at the next higher stage in that scale. The non-gazetted employees, shall in addition, be allowed an extra increment in the higher scale.
- (iv) This order shall come into force with effect from 21-12-1983.

By order of the President

H.R. DATTA*Deputy Secretary.*

১৫২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়,

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-আর(জি)-৪-৮৭/৮,

তারিখ : ৬ই মাঘ ১৩৯৫
১৯শে জানুয়ারী ১৯৮৯

বিষয় : সাঁটমুদ্রাক্ষরিকদের সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান।

অত্র মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ২১-১১-৮৩ইং তারিখের এম, এফ, পি(ইম্প)-৩-আর(জি)-২-৮৩-২৮৬ নং স্মারক অনুযায়ী সাঁটমুদ্রাক্ষরিকগণকে নতুন জাতীয় বেতন স্কেল টাকা ৪০০—৮২৫ তে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদানের বিধান রাখা হয় এবং উক্ত স্মারক-এর নোট অংশে উল্লেখ করা হয় যে, পাবলিক সার্ভিস কমিশন কর্তৃক গৃহীত পরীক্ষায় নির্ধারিত গতি সীমায় ইংরেজী ও বাংলা শর্টহ্যান্ড ও টাইপে উত্তীর্ণদেরকে ৩টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্টসহ উক্ত সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করা যাবে। নোট অংশে এও উল্লেখ করা হয়েছে যে, পাবলিক সার্ভিস কমিশন কর্তৃক উক্ত পরীক্ষা গৃহীত না হলে সেক্ষেত্রে মোট অনুমোদিত পদের ২৫% ভাগ ও যাদের সাঁটমুদ্রাক্ষরিক পদে চাকুরীর মেয়াদ ৫ বছর বা ততোধিক বছর হয়েছে তাদেরকে রেকর্ডস দৃষ্টে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করা যাবে। সাঁটমুদ্রাক্ষরিক পদটি তৃতীয় শ্রেণীর পদ এবং সরকার সকল তৃতীয় শ্রেণীর পদ বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের আওতা বহির্ভূত করায় উক্ত কমিশন কর্তৃক সিলেকশন গ্রেডের পরীক্ষা নেয়ার কোন অবকাশ নেই। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ১৭-৫-৮৭ ইং তারিখের সংমঃআর-১/এস-৮/৮৭-৬৩(১৫০) নং স্মারক অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহ তাদের বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির (ডি.পি.সি) মাধ্যমে পরীক্ষা গ্রহণ করতঃ সাঁটমুদ্রাক্ষরিকদেরকে ১০০% ভাগ পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করতে পারেন। যদি তাঁরা ইংরেজী ও বাংলা শর্টহ্যান্ড ও টাইপে নির্ধারিত গতি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন। এক্ষেত্রে পূর্বের ২৫% কোটা ও চাকুরীতে ৫ বছর পূর্তির যে শর্ত ১৯৮৩ সনের উপরোল্লিখিত স্মারকে আরোপ করা হয়েছিল—তা আর প্রযোজ্য হবে না।

এ, কে, এম, ফজলুল হক

উপ-সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE & PLANNING
FINANCE DIVISION
IMPLEMENTATION WING

No. MFP-FD(Imp)-III-R(G)-II-83-286

Dated : 21-11-1983.

Subject : Selection Grade for the Stenotypist.

In supersession of Finance Division, Implementation Wing's O.M.No. PF(ID)-1-43/82(Pt.II)/56 dated 30th December, 1982 the undersigned is directed to say that on a further review the Government have been pleased to decide to place the following Common Category post on the New National Scale of Pay as shown Below :—

Name of the Ministry/ Department	Designation of the post.	Scale as on 30-6-1973 (Tk.)	N.P.S. as on 1-7-1973 (Tk.)	NNS already allowed from 1-7-77	Selection Grade Scale (Tk.)	Remarks
All Offices where such posts exist.	Stenotypist	135—315 135—315 +S.P-25 145—275 155—355 185—315 185—450 200—400 200—350 New post	VII 310—670	370—745	400—825	See Note below.

Note : In allowing Selection Grade of Tk. 400—825 to the Stenotypist they shall have to qualify a test to be conducted by Bangladesh Public Service Commission at a minimum speed of 100 and 35 words per minute in English Shorthand and typing respectively and 70 and 30 words per minute in Bengali Shorthand and typing respectively with qualification restriction. If the required test as mentioned above can not be conducted by the Bangladesh Public Service Commission within a short time then Stenotypist having completed 5 years or more service shall be allowed Selection Grade of Tk.400—825 against not more than 25% of sanctioned posts. On the basis of a speed test as specified above to be conducted by the respective appointing authority. The successful Stenotypists would be eligible for three advance increments in the Selection Grade Scale of Tk. 400—825 with effect from the date the said speed test is held. The unsuccessful Stenotypists would, however, continue to draw the Selection Grade Scale with effect from 30-12-82 without any benefit of advance increment.

2. Necessary amendment to the Annexure to the former Implementation Division Notification No. MF(ID)-1-3/77/850. dated 20-12-1977 is being made separately.

K. A. Mannan
Deputy Secretary.

১৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং-অম/অবি(বাস্ত-১)/বিকে-২/৯৪/৪৯১

তারিখ : ০৮-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ
২২-৬-২০০৮ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : গাড়ী চালকগণের হালকা ও ভারী গাড়ী চালনার লাইসেন্সধারী হিসাবে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : নং-সিজিএ/পদ্ধতি-২/স্বাস্থ্য/১৪২/৩০৮, তারিখ ৮-১১-২০০৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, গাড়ী চালকদের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের ২৮-৬-১৯৮২ তারিখের স্মারক নং-MF(ID)-III/A(G)-1/82/1167 অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোনঃ ৭১৬২৯৭৬

১৫৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং-অম/অবি/বাস্তঃ-৪/ রাকা-৯ (সিঃগ্রঃ)/২০০৯/৬২

তারিখ : ০২-৮-২০০৯ খ্রিঃ

বিষয় : ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদান।

সূত্র : রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের ২০-৭-০৯ তারিখের রাকা/জন/প্রঃ/৩/১৩/২০০০-২৫২ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে আদিশ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের জন বিভাগে কর্মরত (এল, পি, আর ভোগরত) ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর জনাব মোঃ লোকমান আলী সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধান ও শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে চাকুরী সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে নিয়োগের তারিখ থেকে গণনাপূর্বক চাকুরী মেয়াদ ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে পরবর্তী তারিখ থেকেই সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হবেন।

এ বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৩০-৩-১৯৮৩ তারিখের MFP(Imp)-1/4-B-4(G)/83/95 নং স্মারক পত্রটির (সংযুক্ত) বিধানাবলী অনুসরণ করা যেতে পারে।

মতিউর রহমান

উপ- সচিব।

ফোনঃ ৭১ ৬১ ৪৩১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং-অম/অবি(বাস্ত-৪)/সিহে-৩/২০০২/১৭৮

তারিখ : ২১-১১-২০০৭

বিষয় : কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন ব্লক সুপারভাইজার/সমমান এবং জুনিয়র কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/সমমান পদধারীদের উন্নীত বেতন স্কেলে বেতন নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : সিজিএ/বিঃ ও পঃ/২৯(৯৮-৯৯) অংশ-৮/৫৬, তারিখ : ২৭-২-২০০৩।

কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন ব্লক সুপারভাইজার/সমমান এবং জুনিয়র কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/সমমান পদসমূহের উন্নীত/পুনঃনির্ধারিত বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণের জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে সরকার নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

- (ক) বর্ণিত পদসমূহের বেতনস্কেল উন্নীত/পুনঃ নির্ধারিত হওয়ার পূর্বে যিনি যে সংখ্যক টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেল পেয়েছেন/প্রাপ্য হয়েছেন, উন্নীত/পুনঃ নির্ধারিত স্কেলের উপরে সেই সংখ্যক টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেল গণনা করে বেতনস্কেল উন্নীত করার অব্যবহিত পূর্বে তার সর্বশেষ আহরিত/প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে স্কেল উন্নীত/পুনঃ নির্ধারণের তারিখে এভাবে সরাসরি নির্ণীত সর্বশেষ স্কেলের কোন ধাপে মিললে ঐ ধাপে, ধাপে না মিললে বি. এস. আর ১ম খণ্ডের ৪২(i) (ii) বিধি অনুসরণে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট টাকা পি.পি (personal pay) হিসাবে প্রদান করতে হবে এবং উক্ত পি.পি (personal pay) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিতে সমন্বয় হবে। উক্ত পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণকালে মাঝখানে কোন বেতন বেতন স্কেল/গ্রেডে বেতন নির্ধারণ করা যাবে না।
- (খ) যিনি কোন টাইমস্কেল পাননি তার সর্বশেষ আহরিত/প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে বেতনস্কেল উন্নীত/পুনঃ নির্ধারণের তারিখে উন্নীত স্কেল/পুনঃ নির্ধারিত স্কেলের কোন ধাপে মিললে ঐ ধাপে, ধাপে না মিললে বি.এস.আর ১ম খণ্ডের ৪২ (i) (ii) বিধি অনুসরণে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট টাকা পি.পি (personal pay) হিসাবে প্রদান করতে হবে এবং উক্ত পি.পি (personal pay) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিতে সমন্বয় হবে। তবে সর্বশেষ আহরিত/প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে উন্নীত/পুনঃ নির্ধারিত স্কেলে বেতন নির্ধারণকালে যদি দেখা যায় কারো বেতন সর্বশেষ স্কেলের নিম্নধাপের চেয়ে কম সেক্ষেত্রে তার বেতন সর্বনিম্ন ধাপে নির্ধারণ করতে হবে।

২। উন্নীত/পুনঃ নির্ধারিত বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণের সময় যে সকল ক্ষেত্রে টাইমস্কেল (উচ্চতর স্কেল) ও সিলেকশন গ্রেডে পূর্বে প্রাপ্ত/প্রাপ্য বেতন হ্রাস পেয়েছে/পাবে, সে সকল ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৩-৯-১৯৯৬ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বেঃ নিঃ-১১/৯৩/৪৮ নং স্মারক অনুযায়ী পূর্বে প্রাপ্ত/প্রাপ্য বেতন সংরক্ষিত হবে।

রাজিয়া বেগম, এনডিসি

যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও প্রবিধি)

অর্থ বিভাগ।

১৫৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন অধিশাখা-৫

নং-অম/অবি(বাস্ত-৫)/অর্থ (সিঃ গ্রেড)-২/২০০৮/৪৬

তারিখ : ০৫-০৩-২০০৯

বিষয় : সচিবালয়স্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্লেইন পেপার কপিয়ার ও ফটোকপি মেশিন অপারেটর পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : অর্থ বিভাগের প্রশাসন-৫ অধিশাখার ২৯-১০-২০০৮ তারিখের অম/অবি/প্র-৫/পি-৭ (০১)/৯০/৫৬৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার পুনর্বিবেচনার পর সচিবালয়স্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও প্লেইন পেপার কপিয়ার পদে নিম্নের ছকের ৫নং কলামে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে ৪নং কলামে উল্লিখিত বেতনস্কেল সিলেকশন গ্রেড স্কেল হিসাবে প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

ক্রঃ নং	পদের নাম	বিদ্যমান বেতনস্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫)	সিলেকশন গ্রেড স্কেল (জাঃ বেঃ স্কেল, ২০০৫)	শর্তাদি
১	২	৩	৪	৫
১	প্লেইন পেপার কপিয়ার	টাঃ ৩০০০—৫৯২০ (১৬ নং স্কেল)	টাঃ ৩১০০—৬৩৮০ (১৫ নং স্কেল)	সংশ্লিষ্ট পদে কমপক্ষে ১০ বছর সন্তোষজনক চাকুরীকাল পূর্তি সাপেক্ষে।
২	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	টাঃ ২৮৫০—৫৪১০ (১৭ নং স্কেল)	টাঃ ৩০০০—৫৯২০ (১৬ নং স্কেল)	সংশ্লিষ্ট পদে কমপক্ষে ১০ বছর সন্তোষজনক চাকুরীকাল পূর্তি সাপেক্ষে।

২। এ সিলেকশন গ্রেডের সুবিধা আদেশ জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

মোঃ নজরুল ইসলাম

উপ-সচিব।

১৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন উইং

বিজ্ঞপ্তি

নং এম,এফ (আই এম পি)-২(১)-এফ(জি)-১১/৮৩/৭৪

তারিখ : ১০-৫-৮৩ ইং

বিষয় : একই পদের সিলেকশন গ্রেড স্কেল/উচ্চতর স্কেলে বেতন নির্ধারণ।

১৯৭৫ সালের দি সার্ভিসেস (রিঅরগানাইজেশন এন্ড কন্ডিশন্স) অ্যাক্ট, ১৯৭৫ (১৯৭৫ সালের XXX II নং) এর ৫ম অধ্যায়ে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এবং তদানীন্তন বাস্তবায়ন বিভাগের অফিস স্মারক নং এম, এফ (আইডি)/৫/এ(এ)-১৭/৭৮/১৯২০, তারিখ ৭-১২-৮১ ও নং অঃ মঃ (বাঃ বিঃ)২/এম-১/৮০/৮৬৯, তারিখ ৩০-৬-৮০, বাস্তবায়ন বিভাগের চিঠি নং অঃমঃ(বাঃউঃ)৩/আর(জি)-১/৮২(অংশ-১)/৫৭, তারিখ ৬-১০-৮২ এবং অফিস স্মারক নং এম, এফ(আইডি)৬/এফ(জি)-৮/৮২/৭, তারিখ ৯-১-৮৩ বাতিলক্রমে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে সরকার নানা প্রকার শর্তসাপেক্ষে এবং অবস্থার প্রেক্ষিতে একই পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল/উচ্চতর স্কেল প্রবর্তন করেছেন। এই সব স্কেল প্রাপ্তিতে কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণকল্পে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে—

- (ক) ১-৭-৭৭ তারিখের পরে কোন কর্মচারীকে একই পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল/উচ্চতর স্কেল প্রদান করা হলে তাঁর বেতন নিম্ন স্কেলে প্রাপ্ত শেষ বেতনের সমান ধাপ সংশ্লিষ্ট সিলেকশন গ্রেড স্কেল/উচ্চতর স্কেলে যদি থাকে তবে সেই ধাপে বেতন নির্ধারণ করা হক্ষে। অন্যথায় পরবর্তী উচ্চ ধাপে নির্ধারণ করা হবে। সিলেকশন গ্রেড স্কেল/উচ্চ স্কেলে পদ সৃষ্টির প্রয়োজন হবে না, এবং
- (খ) বর্ষপূর্তি বেতন বৃদ্ধির তারিখ অপরিবর্তিত থাকবে অর্থাৎ ঐ পদের নিম্ন স্কেলে অসমাপ্ত বর্ষের নিয়মিত চাকুরীকাল উচ্চ স্কেলে বর্ষপূর্তি বেতন বৃদ্ধির জন্য গণনা করা হবে। সিলেকশন গ্রেড স্কেল/উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির পরে যদি উচ্চতর স্কেলটির/সমান স্কেলের কোন উচ্চ পদে কারো পদোন্নতি হয় তবে তার বেতনের এবং বর্ষপূর্তি বেতন বৃদ্ধির তারিখের কোন পরিবর্তন হবে না।

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের আদেশক্রমে

মাজিদুর রহমান

শাখা প্রধান।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

[বাস্তবায়ন শাখা-১]

অফিস স্মারক

নং এম এফ/এফ ডি (ইমপ্লি)-১-এস-১(জি)/৮৬/২৫

তারিখ, ২৮ শে ফেব্রুয়ারী ১৯৮৭

বিষয় : সচিবালয়ের একই মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষকগণকে তাঁদের কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষকগণের সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির তারিখ হতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল (টাঃ ৪২৫—১০৩৫) প্রদান সংক্রান্ত।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাবেক বাস্তবায়ন বিভাগের ১০-৮-৮১ তারিখের অফিস স্মারক নং এম এফ (আইডি)৫/আর(জি)-৬/৭৮/১০৩১ অনুযায়ী সচিবালয়ের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষকগণকে মোট মঞ্জুরীকৃত পদের ৩৩^১/_{১০০} % পদে টাঃ ৪২৫—১০৩৫ সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করা হয়। এম, এল, কমিটির সুপারিশ অনুসারে পুনর্গঠনের পূর্বে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক উপরোক্ত স্মারকের বিধান অনুসারে সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হয়েছে। কিন্তু পুনর্গঠনের পর একই মন্ত্রণালয়/বিভাগের সম্মিলিত (কমবাইন্ড) জ্যেষ্ঠত্ব তালিকা থেকে দেখা যায় যে, একজন কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষক তাঁর জ্যেষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষক-এর পূর্বে সিলেকশন গ্রেড স্কেল পেয়েছেন। এর ফলে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠের বেতন স্কেলে বৈষম্য দেখা দিয়েছে।

২। উপরোক্ত বেতন স্কেলের বৈষম্য দূরীকরণের জন্য বিষয়টি পুনর্বিবেচনার পর, সরকার সদয় হয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, পুনর্গঠিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের বর্তমান জ্যেষ্ঠত্ব তালিকার একজন কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষক, পূর্বে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত থাকার সময়ে যে তারিখে সিলেকশন গ্রেড স্কেল টাঃ ৪২৫—১০৩৫ পেয়েছেন সেই তারিখে তাঁর জ্যেষ্ঠকে সন্তোষজনক চাকুরীর ভিত্তিতে আর্থিক সুবিধাসহ সিলেকশন গ্রেড স্কেল টাঃ ৪২৫—১০৩৫ প্রদান করা হবে। এক্ষেপে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ফলে সাবেক বাস্তবায়ন বিভাগের ১০-৮-১৯৮১ তারিখের অফিস স্মারকের নির্দিষ্ট হার ৩৩^১/_{১০০} % অতিক্রম করলে উক্ত নির্ধারিত হার সাময়িকভাবে শিথিল করা হয়েছে বলে গণ্য হবে, তবে পরবর্তীতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে নির্ধারিত হার ৩৩^১/_{১০০} % এর মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। অর্থাৎ পরবর্তীতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল তখনই প্রদান করা যাবে যখন সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত উচ্চমান সহকারী/বাজেট পরীক্ষকগণের সংখ্যা নির্ধারিত হার ৩৩^১/_{১০০} % এর কম হবে।

এইচ আর দত্ত

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-৩

নং অম/অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-৪)-১২৫

তারিখ : ৫-৮-১৯৮৫ ইং

বিষয় : ২২৫—৩১৫ টাকা হতে ৪৭০—১১৩৫ টাকা স্কেলের অন্তর্ভুক্ত সরকারি, পাবলিক বডিস ও
 ন্যাশনালইজড এন্টারপ্রাইজেস এবং ব্যাংক ও ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউশনের কর্মকর্তা/
 কর্মচারীগণের জন্য ৮, ১২, ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির পর উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রদান।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে, উপরোল্লিখিত বিষয়ে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন শাখার
 ১-১২-৮৪ তারিখের অম-অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪ (অংশ-২)-১৫৫ নং স্মারকের 'খ' অনুচ্ছেদের
 ব্যাখ্যা নিম্নলিখিতভাবে সংশোধন করা হলো :—

- (১) যেসব ক্ষেত্রে ১-৭-৭৭ তারিখের পর এবং সংশ্লিষ্ট পদে ৮ বৎসর চাকুরী পূর্তির পূর্বে
 সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করা হয়েছে, সেসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদে ৮ বৎসর
 চাকুরী পূর্তির পর, সিলেকশন গ্রেডের পরবর্তী স্কেলটি উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল)
 হিসাবে প্রদেয় হবে।
- (২) যেসব ক্ষেত্রে ১-৭-৭৭ তারিখের পর এবং সংশ্লিষ্ট পদে ৮ অথবা ১২ অথবা ১৫
 বৎসর চাকুরী পূর্তির পর, সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান করা হয়েছে, সেসব ক্ষেত্রে
 সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/কর্মকর্তাগণকে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্তির তারিখে সংশ্লিষ্ট উচ্চতর
 স্কেলের (টাইম-স্কেলের) পরবর্তী স্কেলটি ব্যক্তিগত স্কেল (Seale Personal to the
 incumbent) হিসাবে প্রদেয় হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-৩

অফিস স্মারক

নং অম/অবি(বা)-৩ আর(জি)-১-৮৪(অংশ-২)-১৫৫

তারিখ : ১-১২-১৯৮৪ খৃঃ

বিষয় : ২২৫—৩১৫ টাকা হতে ৪৭০—১১৩৫ টাকা স্কেলের অন্তর্ভুক্ত সরকারি, পাবলিক বডিস ও
 ন্যাশনালাইজড এন্টারপ্রাইজেস এবং ব্যাংক ও ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউশনের কর্মকর্তা/
 কর্মচারীগণের জন্য ৮, ১২, ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির পর উচ্চতর স্কেল প্রদান।

উপরোল্লিখিত বিষয়ে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন উইংয়ের ১২-৬-১৯৮৪ তারিখের অম-অবি/(বা)-
 ৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-২)-৮৯-নং স্মারকের অনুকরণে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন উইংয়ের
 ২১-৫-৮৪ তারিখের এম-এফ/এফ-ডি(ইমপ্লি)-III-আর(জি)-১২/৮৩/৭৮ এবং বিজ্ঞপ্তিধ্বয়ের ব্যাপারে
 নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে বিস্তারিত পর্যালোচনার পর সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক
 নিম্নবর্ণিত আরও কতিপয় ব্যাখ্যা প্রদান করা হ'লো :—

(ক) উচ্চতর স্কেলে (টাইম স্কেলে) ৮, ১২, ১৫ বৎসর যে তারিখে পূর্ণ হ'বে, সেই
 তারিখে, না, তার পরের দিন অর্থাৎ ৯, ১৩, ১৬ বৎসর চাকুরীর প্রথম দিনে বেতন নির্ধারণ করা
 হবে ?

ব্যাখ্যাঃ ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর যে তারিখে পূর্ণ হ'বে, সেই স্কেলে বেতন নির্ধারণ করা
 হ'লে, চাকুরী ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর হ'তে ১ দিন কম হবে। তাই পরের দিন অর্থাৎ ৯, ১৩ ও
 ১৬ বৎসরের প্রথম দিনে নিম্ন স্কেলে বাৎসরিক ইনক্রিমেন্ট প্রদানের পর যে মূল বেতন হবে,
 সেই মূল বেতনের ভিত্তিতে পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে (টাইম স্কেলে) বেতন নির্ধারণ করতে হবে।

(খ) যে সব ক্ষেত্রে ১-৭-৭৭ তারিখের পর সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হয়েছে, সে সব
 ক্ষেত্রে পরবর্তী উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) কিভাবে প্রদান করা হবে ?

ব্যাখ্যাঃ যেসব ক্ষেত্রে ১-৭-৭৭ তারিখের পর সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হয়েছে, সেসব
 ক্ষেত্রে সঠিক ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির পর সিলেকশন গ্রেডের উচ্চতর স্কেল, উচ্চতর
 স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রদান করতে হবে। ১-৭-৭৭ তারিখের পর প্রাপ্ত সিলেকশন গ্রেড
 স্কেলটি যদি প্রাপ্য/প্রাপ্ত উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেল) সমান বা/নিম্নতর হয় তবে সেসব ক্ষেত্রে
 এরূপ অবস্থায় প্রাপ্য/প্রাপ্ত উচ্চতর স্কেলটি (টাইম স্কেলটি) বহাল থাকবে, সিলেকশন গ্রেড
 স্কেল অথবা সিলেকশন গ্রেডের পরবর্তী উচ্চতর স্কেল এক্ষেত্রে প্রদানের অবকাশ নেই।

(গ) বিভিন্ন পদের বেতন স্কেল অনুরূপ বা এক হ'লে পদগুলির সমষ্টির চাকুরীর দীর্ঘতার ভিত্তিতে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা যাবে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ যদি পদগুলি পরস্পর বদলীযোগ্য এবং একই স্কেলভুক্ত হয়, তবে ঐ সমস্ত পদের চাকুরীর দৈর্ঘ্যের সমষ্টির ভিত্তিতে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদেয়।

(ঘ) মুক্তিযোদ্ধাদের বেলায় এন্টিডেটেড যে ২ (দুই) বৎসরের সিনিয়রিটি প্রদান করা হয়েছে তা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের ক্ষেত্রে গণ্য হ'বে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ মুক্তিযোদ্ধাদের বেলায় যে এন্টিডেটেড সিনিয়রিটি প্রদান করা হয়েছে, তা' যে পদে প্রযোজ্য, সেই পদের চাকুরীর দীর্ঘতায় গণ্য করা হ'বে। ইহা ৬২৫—১৩১৫ ও তদূর্ধ্ব স্কেলসমূহে অন্তর্ভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের (ক্যাডার ও এক্স-ক্যাডার নির্বিশেষে) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হ'বে।

(ঙ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার যে সকল কর্মচারীদের সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় আত্মীকরণ করা হয়েছে, তাঁদের ক্ষেত্রে কোন্ তারিখ হ'তে চাকুরী গণনা করে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা হ'বে ?

ব্যাখ্যাঃ আলোচ্য ক্ষেত্রে আত্মীকরণের সরকারি আদেশ অথবা অন্যান্য বিধি/সরকারি আদেশ অনুসারে চাকুরীর দীর্ঘতা গণনা করতে হ'বে।

(চ) উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) ২১-৫-৮৪ তারিখের বিজ্ঞপ্তিদ্বয়ের (I) নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত “Satisfactory Service records” কিভাবে নির্ধারণ করা হ'বে ?

ব্যাখ্যাঃ এ ব্যাপারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিস/সংস্থা কর্মচারীগণের সার্ভিস রেকর্ডের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নিবেন।

(ছ) ২১-৫-৮৪ তারিখের উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) বিজ্ঞপ্তিদ্বয়ে (সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত ও ব্যাংকের) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের এবং নন-অফিসারদের ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেলে (টাইম স্কেলে) বেতন নির্ধারণকালে যে একটি অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট প্রদান করার ব্যবস্থা আছে তা' গেজেটেড কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য করা হ'বে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) ২১-৫-৮৪ তারিখের বিজ্ঞপ্তিদ্বয়ে (সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত ও ব্যাংকের) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ও নন-অফিসারদের ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেলে বেতন নির্ধারণকালে যে একটি অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্টের সুবিধা প্রদান করা হয়েছে, তা গেজেটেড কর্মকর্তাদের অথবা সংস্থার/ব্যাংকের অফিসারগণের ক্ষেত্রে প্রদানের কোন অবকাশ নেই।

(জ) যে সকল কর্মচারীদের ৬২৫—১৩১৫ টাকা বা তদূর্ধ্ব স্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে প্রদান করা হয়েছে তাঁদের ক্ষেত্রে ১-৭-৮০ তারিখে প্রদত্ত ৩/২/১টি ইনক্রিমেন্ট এবং যাতায়াত ও ক্ষতিপূরণ ভাতার সুবিধা প্রদান করা যাবে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ আলোচ্য সুবিধাগুলি ৪৭০—১২৩৫ টাকা স্কেল পর্যন্ত পদের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। ২২৫—৩১৫ টাকা হ'তে ৪৭০—১২৩৫ টাকা পর্যন্ত স্কেলে অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির পর উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্তিতে আলোচ্য সুবিধাগুলি পেতে থাকবেন যতদিন পর্যন্ত পদোন্নতিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উচ্চতর পদে অধিষ্ঠিত না হন। অর্থাৎ পদোন্নতি প্রাপ্তিতে উক্ত সুবিধাগুলি প্রাপ্য হ'বেন না।

(ঝ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিস/সংস্থায় সাম্প্রতিক মার্শাল ল' রিপোর্টের প্রেক্ষিতে পুনর্গঠনের ফলে কোন কর্মচারীকে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিস/সংস্থায় আত্মীকরণ করা হ'লে, তাঁর ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) কিভাবে প্রদান করা হ'বে?

ব্যাখ্যাঃ সংশ্লিষ্ট উদ্ভূত কর্মচারীকে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিস/সংস্থা ইত্যাদিতে একই পদে/একই স্কেলে অথবা অনুরূপ স্কেলে আত্মীকরণ করা হয়ে থাকলে, পূর্বের পদের চাকুরী, আত্মীকরণ সংক্রান্ত সরকারি আদেশ অনুযায়ী আত্মীকৃত পদে উচ্চতর স্কেলে (টাইম স্কেল) প্রদানের ক্ষেত্রে গণ্য হ'বে। যদি একই পদে/একই স্কেলে অথবা অনুরূপ স্কেলে আত্মীকরণ করা না হয়ে থাকে, তাহলে আত্মীকরণের পূর্বের পদের চাকুরী, আত্মীকৃত পদে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের ক্ষেত্রে গণ্য হ'বে। কিন্তু আর্থিক সুবিধা ২১-১২-৮৩ তারিখের পূর্বে প্রদেয় হ'বে না।

(ঞ) সাবেক বাস্তবায়ন বিভাগের ২৯-৬-৮১ তারিখের এম, এফ (আইডি)/আর(এ)-১৯/৭৯/এল-III/৭৮৫, ৭৮৬ ও ৭৮৭ নং স্মারকসমূহে সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, ব্যাংক ইত্যাদির ২৫০—৩৬২ টাকা হ'তে ৬২৫—১৩১৫ টাকা স্কেলের কর্মচারীদের স্ব স্ব স্কেল শেষ হওয়ার পর প্রতি দু'বৎসর অন্তর একটি করে ইনক্রিমেন্ট ব্যক্তিগত ভাতা হিসাবে প্রদান করা হয়েছে। এই ব্যক্তিগত ভাতা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানকালে কিভাবে গণ্য হ'বে?

ব্যাখ্যাঃ আলোচ্য ব্যক্তিগত ভাতা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণ গণ্য হবে। অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন শাখার ১৩-৫-৮৪ তারিখের অম-অবি(বা)-৩-আর (জি)-১-৮৪-৬৯ নং স্মারকের (ঙ)-এর ব্যাখ্যা এ মর্মে সংশোধিত করা হ'ল।

(ট) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের ফলে কোন কোন ক্ষেত্রে বিশেষ করে যারা ১-৭-৭৭ তারিখের পূর্বে ১৫/২০ বৎসর চাকুরী করার পর পদোন্নতি পেয়েছেন; বা অন্যপদে নিয়োজিত বা বদলী হয়েছেন, তাঁদের বেতন যারা পদোন্নতি পাননি তাঁদের চেয়ে কম হয়েছে। কেন না যারা পদোন্নতি পাননি তাঁরা তিনটি উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) সুবিধা পাচ্ছেন। কিন্তু যারা পদোন্নতি বা অন্যপদে নিয়োজিত বা বদলী হয়েছেন তাঁদের মধ্যে কাহারো ৮ বৎসর হওয়াতে ১টি মাত্র উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাচ্ছেন এবং যাদের ৮ বৎসর পূর্ণ হয়নি, তাঁরা উচ্চতর স্কেলের সুবিধা হ'তে বঞ্চিত হচ্ছেন। একই ধরনের ঘটনা যারা ১-৭-৭৭ তারিখের পর পদোন্নতি পেয়েছেন বা অন্যপদে নিয়োজিত বা বদলী হয়েছেন, তাঁদের ক্ষেত্রেও ঘটেছে। এই বৈষম্য দূর করার ব্যবস্থা কি হ'তে পারে?

ব্যাখ্যাঃ যদি ১-৭-৭৭ তারিখের পূর্বে অথবা পরে পদোন্নতি না পেতেন বা অন্যপদে নিয়োজিত বা বদলী না হ'তেন, তাহলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতির পূর্বের পদে ২১-১২-৮৩ তারিখে ৮, ১২, ১৫ বৎসরের চাকুরী পূর্তির ভিত্তিতে যে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রাপ্য হ'তেন সেই স্কেলে (টাইম স্কেলে) বেতন নির্ধারণ করতে হ'বে। যদি পদোন্নতি প্রাপ্ত/বদলীকৃত/নিয়োগ প্রাপ্ত পদের স্কেল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হতে উচ্চতর হয়, তবে পদোন্নতি প্রাপ্ত/বদলীকৃত/নিয়োগ প্রাপ্ত পদের স্কেলে বেতন নির্ধারণ করতে হ'বে। যদি পদোন্নতি প্রাপ্ত/বদলীকৃত/নিয়োগ প্রাপ্ত পদের স্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হ'তে নিম্নতর হয়, তবে পদোন্নতি প্রাপ্ত/বদলীকৃত/নিয়োগ প্রাপ্ত পদে বেতন নির্ধারণের প্রয়োজন হ'বে না।

(ঠ) একই অফিসে একই স্কেলে বিভিন্ন পদে চাকুরীকাল গণ্য করে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা হ'বে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ এরূপ ক্ষেত্রে যদি পদগুলি পরস্পর বদলীযোগ্য হয় এবং একই স্কেলভুক্ত হয়, তবে এই সমস্ত পদের চাকুরীর দৈর্ঘ্যের সমষ্টির ভিত্তিতে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা হ'বে।

(ড) পাকিস্তান প্রত্যাগত কর্মচারী পাকিস্তানে যে পদে চাকুরীরত ছিলেন, সেই পদ বাংলাদেশে না থাকার কারণে একই অথবা অনুরূপ স্কেলে অন্যপদে আত্মীকরণ করা হয়। এদের ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের ব্যাপারে বাংলাদেশে আত্মীকরণের পূর্বে পাকিস্তানে যে পদে কর্মরত ছিলেন, সেই পদের চাকুরী গণনা করা হ'বে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ পাকিস্তান প্রত্যাগত কর্মচারীগণ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে বিভিন্ন শর্তপূরণ সাপেক্ষে বিভিন্ন অফিসে আত্মীকৃত হয়েছেন। এরূপ ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল প্রদানের ব্যাপারে বাংলাদেশে প্রত্যাগমনের অব্যবহিত পূর্বে, পাকিস্তানে যে পদে কর্মরত ছিলেন, সেই পদের চাকুরী গণনা করে উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) সুবিধা প্রদান করা হ'বে।

(ঢ) কনটিনজেন্ট এবং ওয়ার্ক চার্জড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) সুবিধা প্রদান করা যাবে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ যে সব কনটিনজেন্ট ও ওয়ার্ক চার্জড কর্মচারীগণ নির্ধারিত স্কেলে বেতন পাচ্ছেন, তাঁরা উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেল) সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

(ণ) সরকার/সংস্থা/ব্যাক কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাড়ীতে বসবাসকারী ২২৫—৩১৫ টাকা হ'তে ২৫০—৩৬২ টাকা স্কেলের যে সকল কর্মচারীগণ উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে ২৭৫—৪৮০ টাকা বা তদূর্ধ্ব বেতন স্কেল প্রাপ্য হয়েছেন, তাঁদের ক্ষেত্রে বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হ'বে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ ২৭৫—৪৮০ টাকা বা তদূর্ধ্ব স্কেল, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) হিসাবে পাওয়ার ফলে সরকার/সংস্থা/ব্যাক সেক্টর কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাড়ীতে বসবাসকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বাড়ী ভাড়া কর্তনের সংশ্লিষ্ট বিধানমতে বাড়ী ভাড়া কর্তন করতে হ'বে। তবে যেহেতু উচ্চতর স্কেলের (টাইম স্কেলের) আর্থিক বকেয়া সুবিধা ২১-১২-৮৩ তারিখের পূর্বে প্রদেয় নহে, সেইহেতু ঐ তারিখের পূর্বের বকেয়া বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হ'বে না। ২১-১২-৮৩ তারিখ হ'তে বকেয়া বাড়ী ভাড়া কর্তন করতে হ'বে।

(ত) কোন কোন অফিসে নিম্নপদ ও উচ্চপদের স্কেল এক। এসব ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের সময় উভয় পদের চাকুরী গণনা করে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা যাবে কিনা ?

ব্যাখ্যাঃ এরূপ ক্ষেত্রে উভয় পদের চাকুরীর মেয়াদের সমষ্টির ভিত্তিতে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা হবে।

(খ) মার্শাল ল' কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে যে সকল পদের পদনাম পরিবর্তন করা হয়েছে সে সব ক্ষেত্রে নাম পরিবর্তনের পূর্বের এবং পরের পদ একই পদ হিসাবে গণ্য হ'বে কি না ?

ব্যাখ্যাঃ মার্শাল ল' কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে যে সকল পদের পদনাম পরিবর্তন করা হয়েছে, সে সব ক্ষেত্রে নাম পরিবর্তনের পূর্বের এবং পরের পদ একই পদ হিসাবে গণ্য হ'বে, যদি বেতন স্কেল অপরিবর্তিত থাকে।

এইচ, আর, দত্ত
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন উইং
শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-২)-৮৯,

তারিখ : ১২-৬-১৯৮৪

বিষয় : ২২৫—৩১৫, ৪৭০—১১৩৫ টাকার নন-গেজেটেড সরকারি কর্মচারীগণের (ক্যাডার সার্ভিস ব্যতীত) এবং পাবলিক বডিস ও ন্যাশনালাইজড এন্টারপ্রাইজেস এবং ব্যাংকস ও ফাইন্যান্সিয়াল ইন্সটিটিউশনের নন-অফিসারগণের জন্য ৮, ১২, ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির পর উচ্চতর স্কেল প্রদান।

উপরোল্লিখিত বিষয়ে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন উইং-এর ২১-৫-১৯৮৪ তারিখের এম এফ/এফ ডি (ইম্প)-III-আর(জি)-১২/৮০/৭৮ (ক্যাডার সার্ভিস ছাড়া সরকারি সেক্টরের ২২৫—৩১৫ টাকা হ'তে ৪৭০—১১৩৫ টাকার কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) এবং ৭৯ (পাবলিক বডিস ও ন্যাশনালাইজড এন্টারপ্রাইজেস এবং ব্যাংক ও ফাইন্যান্সিয়াল ইন্সটিটিউশন সেক্টরদ্বয়ের ২২৫—৩১৫ টাকা হ'তে ৪৭০—১১৩৫ টাকার কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) নং বিজ্ঞপ্তি দু'টির প্রেক্ষিতে নিম্নস্বাক্ষরকারী আর্দিশ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে উক্ত বিজ্ঞপ্তি দু'টি জারী করার পর অডিট অফিসসহ বিভিন্ন অফিস উহাদের বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কিছু সংশয়ের সম্মুখীন হন এবং সেগুলির ব্যাপারে ব্যাখ্যা প্রদানের অনুরোধ জানান। বিস্তারিত পর্যালোচনার পর সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিম্নবর্ণিত ব্যাখ্যা প্রদান করা হ'ল :

(ক) আদেশ মোতাবেক ৮, ১২, ১৫ বৎসর পর কিভাবে বেতন নির্ধারণ করতে হবে—প্রতি ক্ষেত্রে একটি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রদান করা হবে, না কেবলমাত্র প্রথম বেতন নির্ধারণ ক্ষেত্রে একটি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রদেয়।

ব্যাখ্যাঃ নতুন জাতীয় বেতন স্কেল টাঃ ২২৫—৩১৫ হ'তে টাঃ ৪৭০—১১৩৫ এর অন্তর্ভুক্ত একজন কর্মচারীর একই পদে ৮ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হ'লে, পরবর্তী উচ্চতর নতুন জাতীয় স্কেল নতুন স্কেলে তার বেতন নির্ধারণকালে, বেতন ধাপের সহিত মিলে

গেলে, সেই ধাপে, আর সে ধাপে না মিলে গেলে, পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করতে হবে এবং উহার সহিত একটি অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট যোগ করতে হবে। ঐ কর্মচারীর, ঐ পদে ১২ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হ'লে, তার বেতন ঐ স্কেলের (৮ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হওয়ায় প্রদত্ত বেতন স্কেলের) পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে, উপরোল্লিখিতভাবে একটি অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্টের সুবিধাসহ পুনরায় বেতন নির্ধারিত হবে।

অনুরূপভাবে ঐ পদে ১৫ বৎসরের চাকুরী পূর্ণ হ'লে উপরোল্লিখিতভাবে পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে একটি অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্টসহ বেতন নির্ধারিত হবে। অর্থাৎ একজন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর একই পদে ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হ'লে, তিনি ৮, ১২ ও ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্তির পর পরবর্তী উচ্চতর নতুন জাতীয় বেতন স্কেলে প্রতিবারে বেতন নির্ধারণকালে একটি করে অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্টের সুবিধা পাবেন। তবে কোন ক্ষেত্রেই বকেয়া ২১-১২-৮৩ তারিখের পূর্বে প্রদেয় হবে না। যে সকল কর্মচারীর ১-৭-৭৭ তারিখের পূর্বে একই পদে ৮, ১২, ১৫ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হয়েছে উপরোক্ত পদ্ধতিতে তাঁদের ১-৭-৭৭ তারিখেই যথাক্রমে ১ বার, ২ বার এবং ৩ বারে ১টি/২টি/৩টি পরবর্তী উচ্চতর নতুন জাতীয় বেতন স্কেলে/নতুন স্কেলে উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করতে হবে। তবে এক্ষেত্রে ২১-১২-৮৩ তারিখের পূর্বের কোন আর্থিক সুবিধা প্রদেয় নহে।

- (খ) যে সকল পদের ক্ষেত্রে ১-৭-৭৭ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল সিলেকশন গ্রেড স্কেলের পরবর্তী উচ্চতর স্কেল হ'তে ধরা হবে, না সিলেকশন গ্রেড স্কেলকে ধরা হবে।

ব্যাখ্যাঃ এরূপ ক্ষেত্রে আলোচ্য উচ্চতর স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেলের পরবর্তী উচ্চতর স্কেল হ'তে ধরা হবে।

- (গ) সাধারণভাবে কোন পদের মূল স্কেলের পরবর্তী উচ্চতর স্কেল সেই পদের সিলেকশন গ্রেড স্কেল হিসাবে প্রদান করা হয়েছে। আলোচ্য আদেশে ৮ বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল পাওয়ার ফলে সিলেকশন গ্রেড স্কেলের অস্তিত্ব আর থাকবে কিনা।

ব্যাখ্যাঃ এরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আদেশ অনুযায়ী সিলেকশন গ্রেড স্কেল বজায় থাকবে।

- (ঘ) বাস্তবায়ন উইং-এর ২১-১২-৮৩ তারিখের যে এমএফপি/এফডি(ইম্প)/৩-আর-(জি)-১২/৮২/৩১৯ ও ৩২০ নং বিজ্ঞপ্তিদ্বয়ের আংশিক সংশোধন করে ২১-৫-৮৪ তারিখের এম এফ/এফ/ডি(ইম্প)-৩-আর-জি-১২/৮৩/৭৮ ও ৭৯ নং বিজ্ঞপ্তিদ্বয় জারী করা হয়েছে। মহা হিসাব রক্ষক অফিসের মতে যেহেতু ২১-৫-৮৪ তারিখের বিজ্ঞপ্তি দ্বারা ২৯-১২-৮৩ তারিখের বিজ্ঞপ্তির আংশিক সংশোধন করা হয়েছে, বাতিল করা হয়নি, সেইহেতু সংশ্লিষ্ট কর্মচারী উক্ত বিজ্ঞপ্তিদ্বয়ের যে কোন একটি বিজ্ঞপ্তির সুবিধা পেতে পারেন। যুগপৎভাবে উভয় বিজ্ঞপ্তির সুবিধা প্রাপ্য নহে।

ব্যাখ্যা: বাস্তবায়ন উইং-এর ২১-৫-৮৪ তারিখের বিজ্ঞপ্তি দ্বারা ২১-১২-৮৩ তারিখের বিজ্ঞপ্তির আংশিক সংশোধন করা হয়েছে। সুতরাং ২২৫—৩১৫ টাকা হ'তে ৪৭০—১১৩৫ টাকা স্কেলের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ২১-১২-৮৩ তারিখের ৩১৯ ও ৩২০ নং বিজ্ঞপ্তিদ্বয় প্রযোজ্য নহে।

এইচ, আর, দত্ত
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন শাখা-৪

নং অম/অবি(বাস্ত-৪)চউঃ বন্দর-৪০/৯১-১৯(৫০০), তারিখ ২২-৩-১৯৯৫ইং/০৮-১২-১৪০১বাং

বিষয় : নিম্নপদ ও উচ্চ পদের চাকুরীর মেয়াদের সমষ্টির ভিত্তিতে টাইম স্কেল প্রদান প্রসংগে।

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১-১২-৮৪ইং তারিখের অম/অবি(বা)-৩-আর-(জি)-১-৮৪(অংশ-২)-১৫৫ নং অফিস স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছে যে, উক্ত স্মারকের 'ত' ব্যাখ্যায় বলা হয়েছে যে, যে সকল অফিসে নিম্নপদ ও উচ্চ পদের বেতন স্কেল এক, সে সব ক্ষেত্রে উভয় পদের চাকুরীর মেয়াদের সমষ্টির ভিত্তিতে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা হবে। এই প্রেক্ষিতে যে সময়কালে নিম্নপদ ও উচ্চ পদের বেতন স্কেল এক ছিল না, সেই সময়কাল উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানের ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হবে না। তাই উক্ত ১-১২-৮৪ইং তারিখের অফিস স্মারকের অপব্যখ্যা বা ভুল ব্যাখ্যা করে যদি কোন অফিসে কর্মচারীদেরকে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদানকালে নিম্নপদ ও উচ্চ পদের বেতন স্কেল যে সময়কালে এক ছিল না সে সময়কাল গণনাকরে উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) প্রদান করা হয়ে থাকে, তবে তা সত্বর সংশোধন করে সঠিক বেতন স্কেলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। ঐ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থাকে এ বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রমের বিস্তারিত বিবরণী/তথ্য বা শূন্য রিপোর্ট এই পত্র প্রাপ্তির ১(এক) মাসের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

দবির উদ্দিন আহমেদ
যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)।

১৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং ইডি(এসপি)-৬৯/৮৩-১৯৪(৩)

তারিখ ১৬-৩-৮৭ইং/১-১২-৯৩বাং

প্রেরক : মোঃ সাইফুল হাসিব,
সহকারী সচিব।

প্রাপক : (১) মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক)।

(২) সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।

বিষয় : উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ।

উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ অধ্যাদেশ, ১৯৮৫ (১৯৮৫ সালের অধ্যাদেশ নং ২৪) এর ৬ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে যথাযথ বিবেচনান্তে সরকার নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :—

- (ক) উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের মূল বেতন স্কেলের বিপরীতেই তাঁহাদিগকে আত্মীকরণ করিতে হইবে এবং উদ্বৃত্ত থাকাকালে যদি তাঁহাদের সিলেকশন গ্রেড কিংবা টাইমস্কেল প্রাপ্য হইয়া থাকে তবে তাঁহারা ঐ প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড অথবা টাইমস্কেলেই বেতন আহরণ করিবেন।
- (খ) সম স্কেলের পদ শূন্য না থাকায় যদি কোন উদ্বৃত্ত কর্মচারী নিম্নতর বেতন স্কেলে আত্মীকৃত হইয়া থাকেন তবে তিনি উদ্বৃত্ত থাকাকালীন বেতন স্কেলেই আত্মীকরণকারী দপ্তর হইতে মূল বেতন আহরণ করিবেন। উদ্বৃত্ত থাকাকালীন বেতন স্কেলে তিনি সিলেকশন গ্রেড এবং টাইম স্কেলের সুবিধা পাইবেন।
- (গ) আত্মীকৃত কর্মচারীগণ উদ্বৃত্ত থাকাকালীন সময়ে সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল প্রাপ্ত হইয়া থাকিলে আত্মীকরণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তরে যদি সমমানের পদে সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেলের ব্যবস্থা থাকে তবে তাঁহাদিগকে মূল বেতন স্কেলের বিপরীতে আত্মীকরণ না করিয়া সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল আত্মীকরণ করিতে হইবে।
- (ঘ) উপরোক্ত প্রাপ্য আর্থিক সুবিধাদি প্রদানের ফলে আত্মীকৃত সরকারি কর্মচারীদের সকল প্রাপ্য বকেয়া পরিশোধ করিতে হইবে।

২। ইহা অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন উইং এর সম্মতিক্রমে জারী করা হইল।

আপনার অনুগত

মোঃ সাইফুল হাসিব
সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন অধিশাখা-২

নং অম/অবি(বাস্ত-২) বেঃ বৈঃ দুঃ (সংস্থাপন)-৩/২০০৬/২২০

তারিখ : ১২-৯-২০০৭ খ্রিঃ।

অফিস স্মারক

বিষয় : শর্টহ্যান্ড ও টাইপিংয়ে দক্ষতা প্রদর্শন হেতু অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তিতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাওয়ার প্রেক্ষিতে তা সমতাকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নথি নং-সম(প্রঃ৩)-বিবিধ-২০/২০০৭ এর মাধ্যমে প্রেরিত প্রস্তাব।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, যে সকল জ্যেষ্ঠ কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারীর পূর্বে শর্টহ্যান্ড ও টাইপিংয়ে দক্ষতা প্রদর্শন হেতু ২টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট পেয়েছেন, তাঁরা, যে সকল কনিষ্ঠ কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারীর পর উল্লিখিত ২টি ইনক্রিমেন্টের সুবিধা পেয়েছেন, তাঁদের থেকে কম বেতন পাচ্ছেন। এর কারণ হলো জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারীর পর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের হার জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯৭ এর ইনক্রিমেন্টের হারের চেয়ে বেশী। এতে কোন কোন ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীদের মধ্যে বেতন বৈষম্য দেখা দিয়েছে।

২। উপর্যুক্ত কারণে অর্থ বিভাগের ৩০-৮-১৯৯৯ তারিখের অম/অবি/বাস্ত-৬/শিল্প-১/৯৯/৮০ নং স্মারকের ধারাবাহিককতায় জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীর সৃষ্ট বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, যে সব ক্ষেত্রে একই স্কেলে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী, কনিষ্ঠ কর্মচারী থেকে বেতন কম পাচ্ছেন বা পাবেন সেসব ক্ষেত্রে যে তারিখ হতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী, কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাচ্ছেন বা প্রাপ্য হবেন, সে তারিখে জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বেতন কনিষ্ঠ কর্মচারীর বেতনের সাথে সমান করা যেতে পারে এবং পরবর্তীতে জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মচারীর মধ্যে যাতে বেতনের অসমতা দেখা না দেয়, সে জন্য জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখ কনিষ্ঠ কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের তারিখের সাথে এক করা যেতে পারে।

৩। এ আদেশ ১-১-২০০৫ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গন্য হবে।

(বিমান বিহারী বড়ুয়া)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং-অম/অবি(বাস্তঃ৪)/বাজাস-৩(সিগ্রহ)/০৬/১২৯

তারিখ : ৫-৯-২০০৭ইং।

বিষয় : দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসংগে।

সূত্র : বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের স্মারক নং বাজাসস-সং-২(সিঃ গ্রেডঃ ২য়)/৩(৩)/
২০০৫/২৭৯, তারিখ ১৮-৭-২০০৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ক্ষেত্রে পদের সংখ্যা বেজোড় (১ এর অধিক) এবং ১ টি মাত্র পদ হলে নিম্নলিখিত নীতিমালা অনুসৃত হবে :

“পদের সংখ্যা বেজোড় (১ এর অধিক) হলে ৫০% পদ হিসেবের সময় ১টি পদ বাদ দিতে হবে। তবে পদের সংখ্যা ১(এক) হলে এবং পদটি ব্লক পদ (Block Post) হলে ব্যতিক্রম হিসেবে ১(এক)টি পদের বিপরীতে ১টি পদেই সিলেকশন গ্রেড দেয়া যাবে”।

স্বাক্ষর/-

(অর্দেন্দু শেখর রায়)
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং অম/অবি(বাস্ত-৪)/সংসদ(সিঃফ্রেঃ)/২০০৮/১৬৫

তারিখ : ২২-১০-২০০৮খ্রিঃ

বিষয় : সাঁটলিপিকার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক, এবং অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক পদে সিলেকশন গ্রেড এবং অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রদানের জন্য গতি পরীক্ষা টাইপ রাইটারের পরিবর্তে কম্পিউটারে গ্রহণ সংক্রান্ত।

সূত্র : জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের পত্র নং- ১২(৯)/২০০৮-মাস-২(বিবিধ)/১৮৯,
তারিখ : ০৯-৪-২০০৮ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সাঁটলিপিকার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক এবং অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের শতকরা হারের বিদ্যমান কোটা ও ক্ষেত্র অপরিবর্তিত রেখে স্ব-স্ব পদে ন্যূনতম ৫(পাঁচ) বছর চাকুরী পূর্তিতে সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হবে। আলোচ্য পদসমূহের সিলেকশন গ্রেড ও অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের ১৪-৯-১৯৮৬ তারিখের MF-FD(IMP)-3-R(G)-16-83 (Pt-1)/161 নং স্মারকে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে গতি পরীক্ষা নেয়া হতো। বর্তমানে কম্পিউটার চালু হওয়ায় এই পরীক্ষা কম্পিউটারে নেয়ার জন্য বিভিন্ন কার্যালয় থেকে প্রস্তাব আসে। প্রস্তাবের প্রেক্ষাপট বিবেচনা করে যে সকল স্থানে টাইপ রাইটারের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার হচ্ছে সে সকল স্থানে টাইপ রাইটারের পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে কম্পিউটারে পরীক্ষা গ্রহণ করার সম্মতি দেয়া হলো :।

(ক) কম্পিউটারে নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর ওপর বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে :

- (১) Basics of operating system ;
- (২) Microsoft word ;
- (৩) Microsoft XL ;
- (৪) Microsoft Power Point & Microsoft Access.

(খ) শর্টহ্যান্ড ও কম্পিউটারে কম্পোজে প্রতি মিনিটে ন্যূনতম নিম্নরূপ গতি থাকতে হবে :

পদের নাম	শর্টহ্যান্ড-এ প্রতি মিনিটে গতি	কম্পিউটার কন্সপোজে প্রতি মিনিটে গতি
সাঁটলিপিকার	ইংরেজী-৮০ বাংলা-৫০	ইংরেজী-৪৫ বাংলা-৩০
সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	ইংরেজী-৭০ বাংলা-৪৫	ইংরেজী-৪৫ বাংলা-৩০
মুদ্রাক্ষরিক	.....	ইংরেজী-৪৫ বাংলা-৩০
অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক	.....	ইংরেজী-৪৫ বাংলা-৩০

২। উপরিউক্ত সিদ্ধান্ত এই আদেশ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে :

(ড.অর্জুন্দু শেখর রায়)
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১২(সিঃগ্রেঃ)/২০০৬/১০১

তারিখ : ২১ আষাঢ় ১৪১৪বাং
০৫ জুলাই ২০০৭ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন করসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নির্ধারণ প্রসংগে।

সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ (সরকারি-বেসামরিক) এর ৭(৬) অনুচ্ছেদে ২য় শ্রেণীর পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদানের বিধান প্রবর্তন করা হয়েছে। উক্ত বিধান অনুযায়ী যে সকল ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত হবেন/হয়েছেন, তাদের ক্ষেত্রে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে নিম্নে বর্ণিতভাবে বেতন নির্ধারণ হবে :—

- (ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ (সরকারি-বেসামরিক) বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-২০০৫ তারিখে করসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ হবে ;
- (খ) সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বেতন সিলেকশন গ্রেডের সমতুল্য ধাপে নির্ধারণ হবে ;
- (গ) যদি সমতুল্য ধাপ না থাকে তাহলে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশিষ্ট অংক ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসেবে গণ্য হবে। এই ব্যক্তিগত বেতন পরবর্তী বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের সাথে সমন্বয় হবে।
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ প্রবর্তনের পূর্বে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত কোন ২য় শ্রেণীর গেজেটেড পদের ক্ষেত্রে এই সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

(রাজিয়া বেগম, এন ডি সি)
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
অধিশাখা-৫

নং অম/অবি(বাস্ত-৫)/সিঃগেড/টাঃস্কেল/২০১০/(অংশ)/৩৬

তারিখ : ০৩-০৫-২০১০ খ্রিঃ।

বিষয় : ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে সিলেকশন গ্রেড ও উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : স্মারক নং-অম/অবি/প্রশা-৪/সিঃগেড ও টাঃস্কেঃ/২০০৯/২৮৫, তারিখ : ১৩-০৪-২০১০।

২। নথি নং-অম/অবি/প্র-৪/সিঃগেড(৩৯)/২০০৫।

উপর্যুক্ত সূত্রদ্বয়ের প্রেক্ষিতে জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৫ অনুযায়ী ৫১০০-১০৩৬০/- (১০ নং গ্রেড) টাকার বেতনস্কেল বিশিষ্ট ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে সিলেকশন গ্রেড ও উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্তভাবে নির্দেশক্রমে সরকারি সিদ্ধান্ত জ্ঞাপন করা হলো :—

- (ক) ২য় শ্রেণীর কোন কর্মকর্তা সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির পূর্বে টাইমস্কেল প্রাপ্য হলে সেক্ষেত্রে ৬৮০০—১৩০৯০/-টাকার স্কেল ১ম টাইমস্কেল হিসেবে প্রদান করে প্রাপ্যতা অনুযায়ী সিলেকশন গ্রেড হিসেবে ৭৪০০—১৩২৪০/- টাকার স্কেল ব্যক্তিগত স্কেল হিসেবে এবং পরবর্তীতে টাইমস্কেল প্রাপ্য হলে সেক্ষেত্রে ৯০০০—১৫৪৮০/- টাকার স্কেল ২য় টাইমস্কেল হিসেবে প্রদেয় হবে ;
- (খ) ৭৪০০—১৩২৪০/- টাকার বেতন স্কেল ভোগরত ব্যক্তিগত কর্মকর্তাগণ তাদের পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেডের জন্য নির্ধারিত ৬৮০০—১৩০৯০/- টাকার বেতনস্কেলের চেয়ে উচ্চতর স্কেলে বেতন আহরণ করছেন এবং বর্তমানে আহরিত বেতন স্কেল ও উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত ১ম টাইমস্কেল একই অর্থাৎ ৭৪০০—১৩২৪০/- টাকা। তাই তাদেরকে সিলেকশন গ্রেড ও ১ম টাইমস্কেল প্রদানের সুযোগ নেই। তবে, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ১২ বছর চাকরি পূর্তিতে ৯০০০—১৫৪৮০/ (৭নং গ্রেড) টাকায় ২য় টাইমস্কেল হিসাবে প্রদেয় হবে ;
- (গ) ২য় শ্রেণীর পদে সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে ২য় শ্রেণীর কোন কর্মকর্তা নিজ পদের বেতনস্কেল থেকে সিলেকশন গ্রেড ও ২টি টাইমস্কেলসহ সর্বমোট ৩টির অধিক উচ্চতর স্কেল প্রাপ্য হবেন না ;
- (ঘ) উক্ত সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল বাবদ ১-৭-০৯ তারিখের পূর্বে বেতন নির্ধারণী সুবিধা ব্যতিত কোন বকেয়া প্রদেয় হবেন না ;
- (ঙ) আলোচ্য সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।

(মোঃ নজরুল ইসলাম)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
অধিশাখা-৫

নং অম/অবি(বাস্ত-৫)/(সিঃগ্রেঃ ও টাঃস্কেঃ)/০৫/২০০৯/২৬

তারিখ : ২৮-০৩-২০১০ খ্রিঃ।

অফিস স্মারক

বিষয় : **জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ অনুযায়ী ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত।**

জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ অনুযায়ী সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) ও সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে উত্থাপিত জটিলতা নিরসনকল্পে নির্দেশক্রমে নিম্নলিখিত ব্যাখ্যা প্রদান করা হলো :

বিষয়	ব্যাখ্যা
(ক) ০১-০৭-২০০৯-এ পে-স্কেল জারী করার পূর্বে যে সমস্ত ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা (যারা পূর্বে তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী হিসেবে উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল পেয়েছেন) অবসর গ্রহণ করেছেন তাদের জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ এর ৭(২) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ৮ ও ১২ বছর চাকুরি পূর্তিতে উচ্চতর বেতনস্কেল (টাইমস্কেল) এর প্রাপ্যতা সংক্রান্ত ;	জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ অনুযায়ী কেবলমাত্র চাকরিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বেতনস্কেল/০৯-এ প্রদেয় সুবিধাদি প্রাপ্য হবেন এবং এসব সুবিধা ১লা, জুলাই ২০০৯ হতে প্রদেয় হবে। অর্থাৎ যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০৭-২০০৯ এর পূর্বে এলপিআর কিংবা অবসরে গেছেন তারা জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ এর ৭(২) অনুচ্ছেদে প্রদেয় উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) এর সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।
খ.১. যে সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির পূর্বে টাইমস্কেল প্রাপ্য হয়েছেন। অথবা, খ.২. একই তারিখে টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হয়েছেন তাদের ক্ষেত্রে কোনটি সিলেকশন গ্রেড এবং কোনটি টাইমস্কেল ?	১. টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত বিষয়ে জাতীয় বেতনস্কেল/০৯-এর ৭(১) অনুচ্ছেদ অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ২. একই তারিখে টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হলে ১ম টি সিলেকশন গ্রেড ও ২য়টি টাইমস্কেল হিসাবে বিবেচ্য।
(গ) জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ অনুযায়ী ৭৪০০—১৩২৫০/- (৮ম গ্রেড) টাকার স্কেলবিশিষ্ট ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল প্রদানের বিষয় মতামত ;	Individual Case পর্যালোচনা করে মতামত প্রদান করা যেতে পারে।

বিষয়	ব্যাখ্যা
(ঘ) ০১-০৭-২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন করসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নির্ধারণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ;	অর্থ বিভাগের অম/অবি(বাস্ত-৪)/বিবিধ-১২/(সিঃগ্রেঃ)/২০০৬/১০১, তারিখঃ ৫-৭-২০০৭ স্মারক অনুযায়ী ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতনস্কেল, ২০০৫-এ করসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণের সুযোগ ছিল। জাঃবেঃস্কেঃ/০৯ এর ৬(৩)(ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ০১-০৭-২০০৯ তারিখে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল প্রাপ্ত হলে ঐ তারিখে প্রথমে ৩০-৬-২০০৯ তারিখে প্রাপ্ত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে করসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণ করার পর নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেলে বেতন নির্ধারণ হবে।

বিবিধ :

(১) ০১-০৭-২০০৯ তারিখে এবং এর পর এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে টাইমস্কেল প্রদান করা প্রসংগে।	এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ শুধুমাত্র বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা (শুধুমাত্র পেনশন নির্ধারণের জন্য) ছাড়া অন্য কোন সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।
(২) “যদি পদোন্নতি না হতো” তাহলে নিম্নপদের ভিত্তিতে উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) প্রদানের বিষয়ে কি ব্যবস্থা নিতে হবে?	“যদি পদোন্নতি না হতো” এসব বিষয় Case to Case নথি পর্যালোচনা করে নিষ্পত্তি করা যেতে পারে।

(মোঃ নজরুল ইসলাম)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন-৪ অধিশাখা

নং-অম/অবি/বাস্ত-৪/বিবিধ-১২(সিঃগ্রেঃ)/২০০৬/১০১

তারিখ : ২১ আষাঢ় ১৪১৪বাং
০৫ জুলাই ২০০৭ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন করসপন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নির্ধারণ প্রসংগে।

সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ (সরকারি-বেসামরিক) এর ৭(৬) অনুচ্ছেদে ২য় শ্রেণীর পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদানের বিধান প্রবর্তন করা হয়েছে। উক্ত বিধান অনুযায়ী যে সকল ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত হবেন/হয়েছেন, তাদের ক্ষেত্রে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড নিম্নে বর্ণিতভাবে বেতন নির্ধারণ হবে :—

- (ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ (সরকারি-বেসামরিক) বাস্তবায়নের প্রারম্ভ তারিখে অর্থাৎ ০১-০১-২০০৫ তারিখে করসপন্ডিং স্কেলে বেতন নির্ধারণের পরিবর্তে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ হবে ;
- (খ) সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বেতন সিলেকশন গ্রেডের সমতুল্য ধাপে নির্ধারণ হবে ;
- (গ) যদি সমতুল্য ধাপ না থাকে তাহলে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করে অবশ্লিষ্ট অংক ব্যক্তিগত বেতন (পিপি) হিসেবে গণ্য হবে। এই ব্যক্তিগত বেতন পরবর্তী বার্ষিক ইনক্রিমেন্টের সাথে সমন্বয় হবে।
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ প্রবর্তনের পূর্বে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত কোন ২য় শ্রেণীর গেজেটেড পদের ক্ষেত্রে এই সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

(রাজিয়া বেগম, এন ডি সি)
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন ও পরিদর্শন অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি/(বাস্ত-১)/বিবিধ-৪/২০০৩/১৬৪(১০০)

তারিখ : ১৮-১২-২০০৪ খ্রিঃ।

প্রেরক : আবদুল বারী
সিনিয়র সহকারী সচিব।

প্রাপক : হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক
সচিবালয় ভবন (৩য় ফেজ)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয় : “পদোন্নতি না হইলে” পূর্ব পদের ভিত্তিতে প্রদত্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পদোন্নতি প্রাপ্ত পদের স্কেলের সমান বা উচ্চতর হইলে, সেই ক্ষেত্রে ন্যূনতম আর্থিক সুবিধা ৭৫/- প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : অম/অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-৫)/২২, তারিখ : ৫-৩-১৯৯২ইং।

মহোদয়,

সূত্রোলিখিত পত্রের বরাতে নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছি যে, অর্থ বিভাগের ৫-৩-১৯৯২ তারিখের অম/অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-৫)/২২ নং স্মারকে যাহারা শাখা সহকারী/সাঁটলিপিকার পদ হইতে সহকারী সচিব পদে পদোন্নতি পাইয়াছেন এবং “যদি পদোন্নতি না পাইতেন” ভিত্তিতে পূর্ব পদে টাইম স্কেল পাইয়াছিলেন, তাহারাও পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে বেতন নির্ধারণকালে নিম্নপদে প্রাপ্ত টাইম স্কেলের বেতনের সাথে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণী সুবিধা টাকা ৭৫/- প্রাপ্য হইবেন বলিয়া উল্লেখ আছে।

২। সরকার সকল দায়িত্ব, কার্যপরিধি ও সুযোগ সুবিধা অপরিবর্তিত রাখিয়া শাখা সহকারী পদকে প্রথমে ১৩-০৯-১৯৯৫ তারিখের সম/সওব্য/টিম-১(সংস্থাপন-সাংকা)-২৪/৯৪-১৭০ নং আদেশবলে প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং সাঁটলিপিকার পদকে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে রূপান্তর এবং পরবর্তীতে ২৮-০৪-১৯৯৭ তারিখের সম(কল্যাণ)-আর-৩/৯০-৬৪ নং আদেশবলে পদসমূহকে ২য় শ্রেণীর গেজেটেড পদমর্যাদাসহ বেতনস্কেল উন্নীত করে। সূত্রোক্ত আদেশে প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা উল্লেখ না থাকায় পদমর্যাদাসহ পদবী পরিবর্তনের কারণে জটিলতার সৃষ্টি হইয়াছে। উল্লেখিত জটিলতা নিরসনের জন্য ৫-৩-১৯৯২ তারিখের ২২ নং স্মারকে উল্লেখিত শাখা সহকারী/সাঁট-লিপিকার পদের স্থলে প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা প্রতিস্থাপিত হইবে। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদ থেকে ১ম শ্রেণীর পদে (সহকারী সচিব নন-ক্যাডার) পদোন্নতি প্রাপ্তদেরকে পদোন্নতি পদে ৭৫/- টাকা বেতন নির্ধারণী সুবিধা প্রদানে ৫-৩-১৯৯২ তারিখের ২২ নং স্মারকটি নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হইল :

“প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদ থেকে ১ম শ্রেণীর পদে (সহকারী সচিব, নন-ক্যাডার) পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পদোন্নতি পদে ন্যূনতম বেতন নির্ধারণী সুবিধা টাকা ৭৫/- প্রাপ্য হইবেন”।

৩। এই আদেশ ২৮-০৪-১৯৯৭ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(আবদুল বারী)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১৭৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং অম/অবি(বাস্ত-৪) বিবিধ-১৫/০৭/১২০

তারিখ : ১২-৮-২০০৭ইং।

বিষয় : এল, পি, আর ভোগরত অবস্থায় সিলেকশন খেড প্রাপ্য হবেন কিনা এ সম্পর্কে মতামত প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং মশিবিম/প্রঃ-৩/৭২/৮৭-৯৪(অংশ-১)-৪২০, তারিখ ১৮-০৭-২০০৭ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এলপিআর ভোগরত অবস্থায় সিলেকশন খেড প্রদান সংক্রান্ত কোন বিধি বিধান বা আদেশ নেই বিধায় মহিলা ও শিশু বিষয়ক অধিদপ্তরের এলপিআর-এ ভোগরত কর্মকর্তাগণকে সিলেকশন খেড প্রদান করার কোন সুযোগ নেই।

(অর্জুন্দু শেখর রায়)
উপ-সচিব।

১৭৯

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

নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃ বিঃ-৩/২০০৪/৯৯

তারিখ : ১০ আষাঢ় ১৪১৫বাং
২৪ জুন ২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি, আধা-সরকারি, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : অর্থ বিভাগের ০৮-৭-২০০৪ খ্রিঃ (২৪-৩-১৪১১ বাং) তারিখের অম/অবি/বিধি-১/চাঃবিঃ ৩/২০০৪/১০২ নং পরিপত্র।

সরকার সকল শ্রেণীর সরকারি, আধা-সরকারি, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের ২০০৮-২০০৯ অর্থ বছর হতে মাসিক নীট পেনশনের সমপরিমাণ বছরে দুইটি উৎসব ভাতা প্রদানের জন্য সূত্রোক্ত পরিপত্র নিম্নরূপে সংশোধনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

২। অবসরপ্রাপ্ত মুসলমান পেনশনভোগী/পারিবারিক পেনশনভোগীগণ নীট পেনশনের সমপরিমাণ বছরে দুই ঈদে দুইবার এবং অন্যান্য ধর্মাবলম্বী পেনশনভোগী/পারিবারিক পেনশন ভোগীগণ তাঁদের স্ব-স্ব প্রধান ধর্মীয় উৎসব উপলক্ষে নীট পেনশনের সমপরিমাণ দুইটি উৎসব ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৩। ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ ১০০% পেনশন সমর্পন না করলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হতেন উক্ত পরিমাণ অর্থ দুইবার উৎসব ভাতা হিসাবে প্রাপ্য হবেন।

৪। ব্যাংকের মাধ্যমে পেনশন উত্তোলনকারীদের এ উৎসব ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ১১-৯-২০০১ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/বিধি-১/ওপি-২৬/৮৬ (অংশ-২)/১২৮ নং স্মারকের নির্দেশনা অনুসরণীয় হবে।

(রাজিয়া বেগম এনডিসি)
যুগ্ম-সচিব(প্রবিধি)

১৮০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/১৯১

তারিখ : ৩ পৌষ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১৭ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ২৪-০৭-২০০৫ তারিখের অফিস স্মারক নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/৯৯ আংশিক সংশোধন পূর্বক প্রস পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ ১৯,৫০০/- টাকা এর স্থলে ৩৫,৮০০/- (পঁয়ত্রিশ হাজার আটশত) টাকা নির্ধারণে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। এ আদেশ ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৩। এ স্মারক পত্রে যে সংশোধনের উল্লেখ করা হয়েছে সংশ্লিষ্ট বিধি অনুরূপভাবে সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(শাহাবুদ্দিন আহমদ)

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)।

অর্থবিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিজ্ঞপ্তি

তারিখ, ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৩ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

নং ০৭ (মুঃপ্রঃ)।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ২৬-০৮-১৪১৬ বাং মোতাবেক ১০-১২-২০০৯ খ্রিঃ তারিখে প্রণীত নিম্নে উল্লেখিত অধ্যাদেশটি এতদ্বারা জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হইল।

অধ্যাদেশ নং ৭, ২০০৯

**Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত**

অধ্যাদেশ

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়; এবং

যেহেতু সংসদ অধিবেশনে নাই এবং রাষ্ট্রপতির নিকট ইহা সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হইয়াছে যে, আশু ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পরিস্থিতি বিদ্যমান রহিয়াছে;

সেহেতু গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৯৩(১) তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি নিম্নরূপ অধ্যাদেশ প্রণয়ন ও জারী করিলেন ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই অধ্যাদেশ Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **Act No. XII of 1974 এ নতুন section 4A এর সন্নিবেশ**।—Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত, এর section 4 এর পর নিম্নরূপ নতুন section 4A সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“4A. Retirement of a Freedom Fighter.—(1) Notwithstanding anything contained to the contrary in section 4, a public servant, who is a Freedom Fighter, shall retire from service on the completion of the fifty-ninth year of his age.

(2) If a public servant, as referred to in sub-section (1), is on leave preparatory to retirement immediately before the commencement of this section, such leave shall be terminated, and he shall, notwithstanding anything contained to the contrary in section 5, be re-employed in the service in such a manner as if he never had retired.

(3) The Government may require a public servant, in order to be entitled to any benefit under this section, to have his certificate or identity, as a Freedom Fighter, to be verified by the Ministry of Liberation War Affairs.”।

৩। Act No. XII of 1974 এর section 7 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 7 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 7 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

- “7. **Post-retirement leave.**—(1) A Public servant who is required to retire from or, as the case may be, cease to be in service under any provision of this Act shall be entitled to such post-retirement leave as is admissible to him and the period of such leave may extend up to one year from the date of his retirement or ceasing to be in service.
- (2) Any reference to the expression “*leave preparatory to retirement*” in this Act, or, as a derivative of this Act, in any other Law, rule, regulation or instrument having the force of law, shall be read and construed as “*post-retirement leave*.”।

তারিখ : ১৬-৮- ১৪১৬ বাঙ্গাব্দ
১০-১২- ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

মোঃ জিল্লুর রহমান
রাষ্ট্রপতি
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৩রা ফেব্রুয়ারি ২০১০/২১শে মাঘ, ১৪১৬

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ৩রা ফেব্রুয়ারি, ২০১০/২১শে মাঘ, ১৪১৬ রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :

২০১০ সনের ৫নং আইন

**Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন**

যেহেতু, নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু, এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—**(১) এই আইন The Public Servants (Retirement) (Amendment) Act, 2010 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **Act No. XII of 1974 এ নতুন section 4A এর সন্নিবেশ।—**Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 4 এর পর নিম্নরূপ নতুন section 4A সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“4 A.Retirement of a Freedom Fighter.—(1) Notwithstanding anything contained to the contrary in section 4, a public servant, who is a Freedom Fighter, shall retire from service on the completion of the fifty-ninth year of his age.

(2) If a public servant, as referred to in sub-section (1), is on leave preparatory to retirement immediately before the commencement of this section, such leave shall be terminated, and he shall, notwithstanding anything contained to the contrary in section 5, be re-employed in the service in such a manner as if he never had retired.

(3) The Government may require a public servant, in order to be entitled to any benefit under this section, to have his certificate or identity, as a Freedom Fighter, to be verified by the Ministry of Liberation War Affairs:

Provided that a public servant, who entered the service of the Republic as a Freedom Fighter, shall be exempted from such verification.”।

৩। Act No. XII of 1974 এর section 7 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 7 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 7 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“7. **Post-retirement leave.**—(1) A public servant who is required to retire from or, as the case may be, cease to be in service under any provision of this Act shall be entitled to such post-retirement leave as is admissible to him and the period of such leave may extend up to one year from the date of his retirement or ceasing to be in service.

(2) Any reference to the expression “*leave preparatory to retirement*” in this Act, or, as a derivative of this Act, in any other Law, rule, regulation or instrument having the force of law, shall be read and construed as “*post-retirement leave*.”।

৪। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 (অধ্যাদেশ নং ৭, ২০০৯), এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিত অধ্যাদেশ দ্বারা সংশোধিত Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর অধীন কৃত কোন কাজকর্ম বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই আইন দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(আশফাক হামিদ)
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ অধিশাখা

www.moestab.gov.bd

নং সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৩৫/২০০৫-৪৯৩

তারিখ : ১৭ পৌষ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।

The Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 (অধ্যাদেশ নং ৭, ২০০৯) দ্বারা The Public Servants (Retirement) Act, 1974 এ ধারা 4A সংযোজন ও ধারা ৭ প্রতিস্থাপন করা হয়। উক্ত আইনের 4A ধারায় মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর অবসর গ্রহণের বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর করা হইয়াছে এবং এলপিআর ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের পুনঃনিয়োগের বিধান রাখা হইয়াছে। উক্ত বিধান অনুযায়ী মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা কার্যকর করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হইল :—

- (১) কর্মরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণের জন্য উক্ত আইনের 4A ধারার (৩) উপ-ধারার বিধান অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত মুক্তিযোদ্ধার সার্টিফিকেট/পরিচিতি (certificate/identity) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নিকট যাচাইয়ের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রেরণ করিবে। মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় যাচাই অন্তে যথাযথ বলিয়া প্রমাণিত হইলে উক্ত মর্মে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে একটি প্রত্যয়নপত্র দিবে। উক্ত প্রত্যয়নপত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড/চাকরি বহিতে বয়স বৃদ্ধির বিষয়টি লিপিবদ্ধকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (২) অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণ বয়স বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণের উদ্দেশ্যে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় যোগদানপত্র দাখিল করিবেন। উক্ত যোগদানপত্র প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত মতে সার্টিফিকেট/পরিচিতি যাচাই সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্তির পর বয়স বৃদ্ধির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড/চাকরি বহিতে লিপিবদ্ধ করিবে।
- (৩) মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটিতে (এলপিআর) যাওয়ার কারণে সংশ্লিষ্ট পদে ইতোমধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদান করা হইয়া থাকিলে অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীকে সুপারনিউমারারি/বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (ওএসডি) পদে পদায়ন করিতে হইবে। এইরূপ পদায়ন আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট সুপারনিউমারারি/বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (ওএসডি) পদ তাৎক্ষণিকভাবে স্ব স্ব বেতন স্কেলে সৃষ্টি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। এইরূপে সৃষ্টিকৃত পদটি সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী উক্ত পদে বহাল থাকা পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। অর্থাৎ যে কোন কারণে পদটি শূন্য হওয়ার তারিখ হইতে পদটি আপনা আপনি বিলুপ্ত হইবে।

- (৪) মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটিতে (এলপিআর) যাওয়ার কারণে শূন্য পদটি ইতোমধ্যে নিয়োগ/পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ না করা হইয়া থাকিলে উপ-অনুচ্ছেদ (২) তে বর্ণিত মতে সার্টিফিকেট/পরিচিতি যাচাই সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্তির পর যোগদানের তারিখ হইতে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা প্রদানপূর্বক যোগদানকৃত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর পদায়ন আদেশ জারি করিতে হইবে।

২। এল পি আর ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণ, যাহারা বয়স বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণের উদ্দেশ্যে যোগদান করিবেন, তাহাদের যোগদানের পূর্ববর্তী চাকরিকাল ছুটি হিসাবে গণ্য করা, লাম্পসমান্ট ফেরত প্রদান/সমন্বয়, পুনঃঅবসরের ক্ষেত্রে প্রাপ্ত অবসর গ্রহণ সুবিধাদির বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয় পৃথকভাবে নির্দেশনা জারি করিবে।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/প্রবি-১/চাঃবিঃ-৩/২০০৪(অংশ-২)/২৯

তারিখ : ১১ ফাল্গুন ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা কার্যকরকরণ প্রসঙ্গে।

The Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 (অধ্যাদেশ নং ৭, ২০০৯) এর মাধ্যমে The Public Servants (Retirement) Act, 1974 এ ধারা 4A সংযোজন ও ধারা 7 প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। উক্ত আইনের 4A ধারায় মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকুরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর করা হয়েছে এবং এল.পি.আর. ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পুনঃনিয়োগের বিধান রাখা হয়েছে। উক্ত বিধান অনুযায়ী অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা কার্যকর করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলো :—

- (ক) মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বয়স ৫৯ বৎসর পূর্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে তাদেরকে সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত প্রচলিত বিধি মোতাবেক অবসরোত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) প্রদান করতে হবে।
- (খ) ইতোপূর্বে জারিকৃত ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরির আদেশটি বাতিল করতে হবে এবং ছুটি নগদায়নের অর্থ মূল বেতনের $\frac{2}{3}$ (এক-তৃতীয়াংশ) হারে প্রতি মাসের বেতন হতে কর্তন করতে হবে। উক্তরূপ কর্তনের পরও ছুটি নগদায়ন হিসাবে উত্তোলিত অর্থের মধ্যে যে পরিমাণ অর্থ অবশিষ্ট থাকবে তা পরবর্তীতে প্রচলিত বিধি মোতাবেক প্রাপ্য ছুটি নগদায়ন/আনুতোষিক এর অর্থ হতে এককালীন কর্তন করতে হবে।
- (গ) ইতোপূর্বে জারিকৃত অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির আদেশ বাতিল করতে হবে এবং The Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 (অধ্যাদেশ নং ৭, ২০০৯) এর ধারা 4A(2) এর নির্দেশনা মোতাবেক ভোগকৃত অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন সময় কর্তব্যকাল হিসাবে পরিগণিত হবে। মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বয়স ৫৯ বৎসর পূর্তিতে তাদেরকে উপরোক্ত (ক) উপানুচ্ছেদ অনুসরণে অবসরোত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) প্রদান করা যাবে এবং অবসরোত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) প্রদানের পরও ছুটি পাওনা সাপেক্ষে প্রচলিত বিধি মোতাবেক সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাসের ছুটি নগদায়নের অর্থ প্রদান করা যাবে।

৩। বিদ্যমান বিধি-বিধানে যাহাই থাকুক না কেন সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত ৩১-১২-২০০৯ খ্রিঃ (১৭-৯-১৪১৬ বং) তারিখের সম (বিধি-৪)-বিবিধ-৩৫/২০০৫-৪৯৩ নং পরিপত্র মোতাবেক অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত যে সকল মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরিতে পুনঃনিয়োজিত হবেন, শুধুমাত্র তাঁদের ক্ষেত্রে এ পরিপত্রে উল্লেখিত বিষয়সমূহ প্রযোজ্য হবে।

স্বাক্ষরিত

(ড. মোহাম্মদ তারেক)

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১।

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/প্রবি-১/চাঃ বিঃ-৩/২০১০ (অংশ-৩)/৬২

তারিখ : ২৩ চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
০৬ এপ্রিল ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

Public Servants (Retirement) Act, 1974 এর 4 ও 7 ধারার মধ্যে সামঞ্জস্যতা আনয়নের লক্ষ্যে 7 ধারায় সংশোধনী আনয়নপূর্বক অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (Leave Preparatory to Retirement) কে অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) দ্বারা প্রতিস্থাপন করা হয়। মূলতঃ LPR সংক্রান্ত বিধি বিধানের কোন পরিবর্তন আনা হয়নি। কিন্তু তা সত্ত্বেও অবসর-উত্তর ছুটি মঞ্জুরের ক্ষেত্রে যাতে কোন বিভ্রান্তির সৃষ্টি না হয় সে জন্যে বিষয়টি স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো :—

(ক) আইনের 4 ও 4A ধারার অধীনে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৫৭ বা ৫৯ বছর পূর্তির দিনটি সংশ্লিষ্ট গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের দিন হিসেবে গণ্য হবে। বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (পার্ট-১) এর বিধি ৭৯ এর বিধানমতে উক্ত দিনটি অকর্ম দিবস (নন-ওয়ার্কিং ডে) হিসেবে গণ্য হবে এবং উক্ত দিন হতে অবসর গ্রহণ কার্যকর হবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের জন্য নির্ধারিত উক্ত দিনটির পরবর্তী দিন হতে সর্বোচ্চ ১ বছর পর্যন্ত একজন গণ কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ করতে পারবেন।

(খ) এ ক্ষেত্রে গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন সময়ের প্রাপ্ত সুযোগ সুবিধা সম্বলিত অন্যান্য সকল নির্দেশনা পূর্বের ন্যায় অবসর উত্তর ছুটিকালীন সময়েও বহাল থাকবে।

২। এ নির্দেশনা ১৩-১২-২০০৯ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

৩। এ আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সরকারি আদেশ পরিবর্তন হয়েছে বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত

(ড. মোহাম্মদ তারেক)

অর্থ সচিব।

অধ্যায়-১ম(খ)
ভাতা, সম্মানী ও ফি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

দৈনিক ভাতা (Daily Allowance) এবং সড়কপথে পথ ভাড়া ভাতা (Road Mileage) এর
সংশোধিত হার (এতদুদ্দেশ্যে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রেণীবিন্যাস)।

ঢাকা;
১৭ই শ্রাবণ ১৩৯৯
তারিখ : ১লা আগস্ট ১৯৯২

১৯২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)

(প্রবিধি শাখা-২)

নং অম/অবি(প্রবি-২)/টি এ/ডি এ-১৭/৮৫-৪০

তারিখ : ১৭ই শ্রাবণ ১৩৯৯
১লা আগস্ট ১৯৯২

বিষয় : দৈনিক ভাতা (Daily Allowance) এবং সড়কপথে পথ ভাড়া ভাতা (Road Mileage)
এর হার সংশোধন (এতদুদ্দেশ্যে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রেণীবিন্যাস)।

উল্লিখিত বিষয়ে পূর্বের সকল আদেশ বাতিলপূর্বক, সরকার ভ্রমণ ভাতার ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রচলিত শ্রেণীবিন্যাস নিম্নরূপে পরিবর্তন করিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে। ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত সাধারণ বিধিমালা ও শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বে-সামরিক প্রশাসনের আওতাধীন সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী, পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত, নিম্নবর্ণিত হারে ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা এবং সড়কপথে কিলোমিটারভিত্তিক পথ ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন :

(ক) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রেণীবিন্যাস :

ক-শ্রেণী : মূল বেতন নির্বিশেষে সকল প্রথম শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং ঐ সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা যাহাদের মূল বেতন মাসিক ৪,১০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব।

খ-শ্রেণী : মাসিক ৪,১০০ টাকার কম মূল বেতন গ্রহণকারী সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং ঐ সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী যাহাদের মূল বেতন মাসিক ২,১০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব।

গ-শ্রেণী : খ এবং ঘ শ্রেণী ব্যতীত সকল তৃতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী।

ঘ-শ্রেণী : ফরেস্ট গার্ড, পুলিশ কনস্টবল (প্রধান কনস্টবল ব্যতীত), জেল ওয়ার্ডার, পেটি অফিসার, কিশোর অপরাধী সংশোধনী প্রতিষ্ঠান (Borstal School)-এর দ্বাররক্ষী এবং সকল ৪র্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী।

(খ) দৈনিক ভাতা :

সাধারণ হার	ব্যয়বহুল স্থানের জন্য অর্থাৎ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী এবং সিলেট শহরের জন্য।

১। ক-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মকর্তা : মাসিক মূল বেতন ৪০ টাকা সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।

(১) ৪,১০০ টাকা পর্যন্ত

২৫—

	সাধারণ হার	ব্যবহৃত স্থানের জন্য অর্থাৎ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী এবং সিলেট শহরের জন্য।
(২) ৪১০১ টাকা হইতে ৬২৯৯ টাকা পর্যন্ত	৪৫ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।
(৩)(ক) ৬৩০০ টাকা হইতে ৭৭৯৯ টাকা পর্যন্ত	৫৫ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।
(খ) ৭৮০০ টাকা হইতে ৯২৯৯ টাকা পর্যন্ত	৬৫ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।
(গ) ৯৩০০ টাকা ও তদূর্ধ্ব	৭৫ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।
২। খ-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী :	মাসিক মূল বেতন ৩২০০ টাকা পর্যন্ত ৩৫ টাকা এবং পরবর্তী প্রতি ১০০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য অতিরিক্ত ৫ টাকা হারে, সর্বোচ্চ ৪০ টাকা।	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।
৩। গ-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মচারী :	মাসিক মূল বেতন ১২০০ টাকা পর্যন্ত ৩০ টাকা এবং পরবর্তী প্রতি ৫০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য অতিরিক্ত ৫ টাকা হারে, সর্বোচ্চ ৩৫ টাকা।	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।
৪। ঘ-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মচারী	২৫ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩ $\frac{১}{৩}$ % বেশী।

(গ) পথ ভাড়া ভাতা (Road Mileage) :

শ্রেণী

টাকা (কিলোমিটার প্রতি)

(১) ক-শ্রেণী	প্রতি কিঃ মিঃ ১.২৫ টাকা।
(২) খ-শ্রেণী	প্রতি কিঃ মিঃ ১.০০ টাকা।
(৩) গ-শ্রেণী	প্রতি কিঃ মিঃ ০.৭৫ টাকা।
(৪) ঘ-শ্রেণী	প্রতি কিঃ মিঃ ০.৫০ টাকা।

ভ্রমণকৃত দূরত্ব যাহাই হউক না কেন, উপরোক্ত হার সড়কপথে সমগ্র ভ্রমণের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

(ঘ) পথ ভাড়া ভাতা (Mileage Allowance) নির্ণয়ের জন্য শ্রেণী-প্রাপ্যতা।

১। রেলপথে ভ্রমণ :

(ক) ক-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মকর্তা :

- (১) টাকা ৬৩০০—৮০৫০ এবং তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলভুক্ত প্রথম শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তাগণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী না থাকিলে প্রথম শ্রেণী।
- (২) ক-শ্রেণীভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা .. প্রথম শ্রেণী।
- (খ) খ-শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ .. দ্বিতীয়/শোভন/সুলভ শ্রেণী।
- (গ) গ-শ্রেণীর সকল সরকারি কর্মচারী—ট্রেনে দুইটি শ্রেণী থাকিলে নিম্নতর শ্রেণী। তিনটি শ্রেণী থাকিলে, যাহাদের মূল বেতন মাসিক ১৩৭৫ টাকা এবং তদূর্ধ্ব তাঁহারা মধ্যম (Middle) শ্রেণী এবং যাহাদের মূল বেতন মাসিক ১৩৭৫ টাকার কম তাঁহারা-নিম্নতম শ্রেণী।
- (ঘ) ঘ-শ্রেণীর সকল সরকারি কর্মচারী—নিম্নতম শ্রেণী।

২। সমুদ্র বা নদীপথে স্টীমারে ভ্রমণ :

(ক) ক-শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তাগণ :

- (১) টাকা ৬৩০০—৮০৫০ এবং তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী না থাকিলে প্রথম শ্রেণী।
- (২) ক-শ্রেণীভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তাগণ—প্রথম শ্রেণী।
- (খ) খ-শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ—দুইটি শ্রেণী থাকিলে, উচ্চতর শ্রেণী। দুইটির অধিক শ্রেণী থাকিলে দ্বিতীয় শ্রেণী।
- (গ) গ-শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীগণ—দুইটি শ্রেণী থাকিলে নিম্নতম শ্রেণী। তিনটি শ্রেণী থাকিলে, মধ্যম (Middle) শ্রেণী। চারটি শ্রেণী থাকিলে-নিম্নতম শ্রেণীর অব্যবহিত উচ্চতর শ্রেণী
- (ঘ) ঘ-শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীগণ—নিম্নতম শ্রেণী।

৩। বিমানে ভ্রমণ :

(বাংলাদেশের অভ্যন্তরে)

নিম্নলিখিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিমানের Economy Class-এ ভ্রমণের সুবিধা পাইবেন :

- (১) টাকা ৬৩০০—৮০৫০ এবং তদূর্ধ্ব স্কেলভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ।

(২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ (রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী এবং মন্ত্রীগণের সফর সংগী হিসাবে)।

(৩) বিশেষ ক্ষেত্রে অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকেও বিমানে ভ্রমণের অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে। তবে এরূপ প্রত্যেকটি ভ্রমণের ক্ষেত্রে, ন্যূনপক্ষে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব-এর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে এবং ইহার অনুলিপি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

(ঙ) পথ ভাড়া ভাতার হার (Mileage Allowance) :

(১) ট্রেন/সিঁমার/জাহাজে ভ্রমণ :

(ক) বদলী ব্যতীত শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণীতে ভ্রমণের জন্য পথ ভাড়া ভাতা, উক্ত শ্রেণীর ভাড়ার $1\frac{1}{2}$ গুণ হইবে।

(খ) বদলী এবং শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণীর ভ্রমণ ব্যতীত, সকল শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যে শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী, সেই শ্রেণীতে ভ্রমণ করিলে, উক্ত শ্রেণীর ভাড়ার $1\frac{8}{9}$ গুণ হারে পথ ভাড়া প্রাপ্য হইবেন। উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রাপ্য শ্রেণীর নিম্নতর শ্রেণীতে ভ্রমণ করিলে, তিনি নিম্নতর শ্রেণীর জন্য প্রদত্ত ভাড়া এবং প্রাপ্য শ্রেণীর ভাড়ার $\frac{8}{9}$ হারে পথ ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) বিমানে ভ্রমণ :

অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের ক্ষেত্রে, প্রদত্ত বিমান ভাড়া এবং একটি দৈনিক ভাতা তিনি প্রাপ্য হইবেন।

(চ) বদলীজনিত ভ্রমণ ভাতা :

বদলীজনিত ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারিকর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন :

(ক) ট্রেন/সিঁমার/জাহাজে ভ্রমণ :

(১) নিজের জন্য তিনি প্রাপ্য শ্রেণীর তিনটি ভাড়া প্রাপ্য হইবেন।

(২) প্রকৃত ভাড়া প্রদান সাপেক্ষে, তাঁহার পরিবারের প্রত্যেক সহগামী প্রাপ্তবয়স্ক সদস্যের জন্য একটি পূর্ণ ভাড়া এবং প্রত্যেক শিশুর জন্য $\frac{1}{2}$ ভাড়া প্রাপ্য হইবেন।

(খ) সড়কপথে ভ্রমণ :

- (১) স্বীয় শ্রেণী অনুসারে তিনি যে হারে পথ ভাড়া ভাতা প্রাপ্য, সেই হারে তিনি একটি অতিরিক্ত পথ ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (২) যদি তাঁহার পরিবারের দুইজন সদস্য তাঁহার সহগামী হন, তবে তিনি যে হারে পথ ভাড়া ভাতা প্রাপ্য, সেই হারে দ্বিতীয় একটি অতিরিক্ত পথ ভাড়া ভাতা এবং দুই এর অধিক সদস্য তাঁহার সহগামী হইলে তৃতীয় একটি অতিরিক্ত পথ ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- ২। ট্রেন/স্টীমার/জাহাজের শ্রেণী সংখ্যা নিরূপণের ক্ষেত্রে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণীকে ১ম শ্রেণী হিসাবে গণ্য করিতে হইবে।
- ৩। বদলী এবং অন্যান্য ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রাপ্য ভাড়া হইতে কোনরূপ সারচার্জ (Surcharge) কর্তন করা হইবে না।
- ৪। আসন সংরক্ষণ, শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণীর বিছানাপত্র, ইত্যাদির জন্য বাধ্যতামূলকভাবে পরিশোধিত অর্থ তিনি প্রাপ্য হইবেন।
- ৫। বিমান টিকেটের ক্ষেত্রে পরিশোধিত যাবতীয় বিমান বন্দর ট্যাক্স/ফিস তিনি প্রাপ্য হইবেন।
- ৬। এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ যথাসময়ে সংশোধন করা হইবে।
- ৭। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এইচ, আর, দত্ত)

যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও বিধি)।

১৯৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

নং অম/অবি(প্রবি-২)/টি এ/ডি এ-১৭/৮৫/৮৩(৫০০০), তাং ১৪-০৮-১৪০২ বাং ২৮-১১-৯৫খ্রিঃ

বিষয় : প্রচলিত ভ্রমণ ভাতা নীতিমালা ও সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান সংশোধন।

উল্লিখিত বিষয়ের সংশ্লিষ্ট অংশ সংক্রান্ত পূর্বের সকল আদেশ বাতিলপূর্বক, সরকার ভ্রমণ ভাতার ক্ষেত্রে সরকারি চাকুরীদের প্রচলিত নীতিমালায় ও সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানে এতদ্বারা নিম্নরূপ সংশোধনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :—

- (ক) অভ্যন্তরীণ বিমান ভ্রমণের ক্ষেত্রে আনুষংগিক খরচ (Incidental charge) প্রচলিত একটি দৈনিক ভাতার পরিবর্তে রেলপথ/স্টীমারে ভ্রমণের ক্ষেত্রে তুলনা করে বিমান ভাড়ার ২০% নির্ধারণ করা হইল (শতকরা বিশ ভাগ)।
- (খ) ভ্রমণ ভাতা বিলের সাথে বিমানের টিকেট সংযুক্তির বিধান রহিত করে রেলপথ/নৌপথ ও অন্যান্য মাধ্যমে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য একই ধরনের নিয়ম অনুসরণের বিধান করা হইল।
- (গ) বর্তমানে প্রচলিত অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতার হার ২০% বৃদ্ধি করা হইল। (শতকরা বিশ ভাগ)।

এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ও বিধিসমূহ সংশোধিত বিবেচিত হইবে।

ইহা আদেশ জারীর তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে।

মোঃ আনোয়ার উদ্দিন

উপ-সচিব (প্রবিধি)।

১৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
(প্রবিধি শাখা-৬)

নং অম/অবি(প্রবিধি-৬)/প্রঃমঃ/ভাতা-১১/২০০৭/১৩০

তারিখ : ১৪-৮-১৪১৪ বঙ্গাব্দ
২৮-১১-২০০৭ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনিক ভাতা (Daily Allowance) এর হার সংশোধন।

সূত্র : অম/অবি/(প্রবি-৪)/টিএ/ডিএ-১/২০০০/১৭৬, তারিখ : ২৩-১-২০০৩ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকের আদেশ সংশোধনক্রমে সরকারিকর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনিক ভাতার হার নিম্নরূপে পরিবর্তন করার জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

১। দৈনিক ভাতা :

ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত সাধারণ বিধিমালা ও শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বেসামরিক/সামরিক প্রশাসনের আওতাধীন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নরূপ হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন :

শ্রেণীবিন্যাস	মূল বেতন	সাধারণ হার	ব্যয়বহুল স্থানের উপর হার (অর্থাৎ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল এবং সিলেট শহরের জন্য)।
ক-শ্রেণীভুক্ত কর্মকর্তা	(১) ৬৮০০ টাকা হতে ৯০০০ টাকা পর্যন্ত	২০০ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩% অধিক।
	(২) ৯০০১ টাকা হতে ১৪৯৯৯ টাকা পর্যন্ত	২৫০ টাকা	
	(৩) ১৫০০০ টাকা হতে ২০৬৯৯ টাকা পর্যন্ত	৩০০ টাকা	
	(৪) ২০৭০০ টাকা হতে ২২৬৯৯ টাকা পর্যন্ত	৩৫০ টাকা	
	(৫) ২৩০০০ টাকা (নির্ধারিত) ও তদুর্ধ্ব	৪০০ টাকা	
খ-শ্রেণীভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	(১) ৬,৮০০ টাকার কম মূল বেতন গ্রহণকারী সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	১৪০ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩% অধিক।
	(২) ৪,৮০০ টাকা বা তদুর্ধ্ব মূল বেতনের সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী।	১২০ টাকা	
গ-শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী	খ ও ঘ শ্রেণী ব্যতিরেকে সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী।	১০০ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩% অধিক।
ঘ-শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী	ফরেস্ট গার্ড, পুলিশ কনস্টেবল (প্রধান কনস্টেবল ব্যতীত) জেল ওয়ার্ডার, পেটি অফিসার, কিশোর অপরাধী সংশোধনী প্রতিষ্ঠান (Borstal School) এর দ্বাররক্ষী এবং সকল চতুর্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী।	৮০ টাকা	

২। পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত ভ্রমণের ক্ষেত্রে পথ বাড়ি ভাতার হার এবং বদলীজনিত ভ্রমণ ভাতা ১-৮-১৯৯২ তারিখের অম/অবি(প্রবি-২)/টি,এ/ডি,এ-১৭/৮৫-৪০ নং অফিস স্মারক অনুসারে নির্ধারিত হবে। তবে বদলীজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ২২ অনুচ্ছেদের বিধান প্রযোজ্য হবে।

৩। পথ বাড়ি ভাতা নির্ণয়ের জন্য এবং বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৩-১-২০০৩ তারিখে অম/অবি(প্রবি-৪)/টি,এ/ডি,এ-১/২০০০/১৭৬ স্মারকের অনুচ্ছেদ ৩,৪ ও ৫ এর বিধানাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

৪। এ আদেশ জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত

(রাজিয়া বেগম, এন,ডি,সি)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

শাখা-৪

নং অম/অবি(প্রবি-৪)/টিএ/ডিএ-১/২০০০/১৭৬

তারিখ : ২৩-০১-২০০৩ খ্রিঃ।

বিষয় : দৈনিক ভাতা (Daily Allowance) এর হার সংশোধন এবং এতদুদ্দেশ্যে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রেণীবিন্যাস।

সূত্র : (১) অম/অবি/প্রবি-২/টিএ/ডিএ-১৭/৮৫-৪০, তারিখ : ১লা আগস্ট, ১৯৯২ খ্রিঃ

(২) অম/অবি/প্রবি-২/টিএ/ডিএ-১৭/৮৫/৮৩(৫০০০), তারিখ : ১৪-৮-১৪০২ বাং, ২৮-১১-১৯৯৫ ইং

(৩) অম/অবি/প্রবি-৪/টিএ/ডিএ-১/২০০০/১৪৪, তারিখ : ১৩-১১-২০০২ খ্রিঃ

১। সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রেণীবিন্যাস :

উল্লিখিত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকসমূহ সংশোধনপূর্বক সরকার ভ্রমণ ভাতার ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রেণীবিন্যাস নিম্নরূপ পরিবর্তন করতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

ক-শ্রেণী : মূল বেতন নির্বিশেষে সকল প্রথম শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারিকর্মকর্তা যাদের মূল বেতন মাসিক ৬১৫০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব।

খ-শ্রেণী : মাসিক ৬১৫০/- টাকার কম মূল বেতন গ্রহণকারী সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং ঐ সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী যাদের মূল বেতন মাসিক ৩১০০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব।

গ-শ্রেণী : খ এবং ঘ শ্রেণী ব্যতীত সকল তৃতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী।

ঘ-শ্রেণী : ফরেস্ট গার্ড, পুলিশ কনস্টবল (প্রধান কনস্টেবল ব্যতীত), জেল ওয়ার্ডার, পেটি অফিসার, কিশোর অপরাধী সংশোধনী প্রতিষ্ঠান (Borstal School) এর দ্বাররক্ষী এবং সকল ৪র্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী।

২। দৈনিক ভাতা :

ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত সাধারণ বিধিমালা ও শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন :

কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রেণী অনুযায়ী বেতনক্রম	সাধারণ হার	ব্যয়বহুল স্থানের জন্য (অর্থাৎ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল এবং সিলেট শহরের জন্য)

ক-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মকর্তা :

(১) মাসিক মূল বেতন ৬১৫০/- পর্যন্ত টাকা ৮০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

(২) ৬১৫১/- টাকা হতে ৯৪৯৯/- টাকা পর্যন্ত টাকা ৯০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

(৩) (ক) ৯৫০০/- টাকা হতে ১১৬৯৯/- টাকা পর্যন্ত টাকা ১২০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রেণী অনুযায়ী বেতনক্রম	সাধারণ হার	ব্যয়বহুল স্থানের জন্য (অর্থাৎ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল এবং সিলেট শহরের জন্য)

(খ) ১১৭০০/- টাকা হতে ১৩৯৪৯/- টাকা পর্যন্ত টাকা ১৪০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

(গ) ১৩৯০০/- টাকা হতে ১৪৯৯৯/- টাকা পর্যন্ত টাকা ১৬০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

(ঘ) ১৫০০০/- টাকা (নির্ধারিত) ও তদূর্ধ্ব। টাকা ৩০০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

খ- শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী :

মাসিক মূল বেতন ৪৮০০ টাকা পর্যন্ত এবং পরবর্তী প্রতি ১০০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য অতিরিক্ত ১০/- হারে। টাকা ৭০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।
সর্বোচ্চ
টাকা ৮০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

গ-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মচারী :

মাসিক মূল বেতন ১৮৭৫ টাকা পর্যন্ত এবং পরবর্তী প্রতি ৫০০ টাকা বা অংশের জন্য অতিরিক্ত ১০/- হারে। টাকা ৬০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।
সর্বোচ্চ
টাকা ৭০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী।

ঘ-শ্রেণীভুক্ত সরকারি কর্মচারী :

টাকা ৫০/- সাধারণ হারের ৩৩.৩৩% বেশী

৩। পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত ভ্রমণের ক্ষেত্রে পথ ভাড়া ভাতার হার এবং বদলীজনিত ভ্রমণ ভাতা ১-৮-১৯৯২ তারিখের অম/অবি/প্রবি-২/টিএ/ডিএ-১৭/৮৫-৪০ অনুসারে নির্ধারিত হবে।

৪। পথ ভাড়া ভাতা নির্ণয়ের জন্য শ্রেণী প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে ১৯৯৭ সালের বেতন স্কেলে ১৯৯১ সালের কেরসপন্ডিং স্কেল বিবেচনা করতে হবে।

৫। বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রদত্ত বিমান ভাড়া এবং ২০% আনুষংগিক খরচ হিসাবে প্রাপ্য হবে।

৬। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/

২৩-১-২০০৩

(এ,বি,এম, আবুল কাশেম)

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

অর্থ বিভাগ।

২০২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বহিঃঅর্থ অনুবিভাগ

বাজেট শাখা-২

নং অবি(বহিঃঅর্থ/বা-২/২(১৯)/৯৪-৯৫/১০৫(২৫০০)

তারিখ : ১লা জুলাই ১৯৯৫
১৭ই আষাঢ় ১৪০২ বাং

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারি কার্যোপলক্ষে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাবলী।

পৃথিবীর সর্বত্র জীবনযাত্রার ব্যয় বৃদ্ধি, বিশেষ করিয়া হোটেল ভাড়া বৃদ্ধির ফলে সরকারি কার্যোপলক্ষে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদির হার পুনঃনির্ধারণ অত্যাবশ্যক বিধায় নিম্নস্বাক্ষরকারী অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২১শে নভেম্বর, ১৯৮৯/৭ই অগ্রহায়ণ, ১৩৯৬ বাং তারিখে জারীকৃত অবি(বহিঃঅর্থ/বা-২/২(১৯)/৮৮-৮৯/২২১(২৫০০) নম্বর স্মারকে উল্লিখিত নির্দেশাবলী ও পরবর্তীতে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত যাবতীয় নির্দেশনামা রহিতপূর্বক মন্ত্রীবর্গ, জাতীয় সংসদের সদস্য, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী, বেসরকারি ব্যক্তিবর্গ ও অন্যান্যদের বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও সুযোগ-সুবিধাবলী নিম্নরূপ নির্ধারণ করিতে আদিষ্ট হইয়াছেন।

২। বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণ ভাতা প্রদানের জন্য সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অন্যান্যদেরকে নিম্নবর্ণিত পর্যায়ে বিভক্ত করা হইয়াছে :

বিশেষ পর্যায় :

- (ক) (১) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি;
- (২) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি;
- (খ) (১) প্রতিমন্ত্রী, সুপ্রীমকোর্টের বিচারপতি, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, নির্বাচন কমিশনার, ডেপুটি চেয়ারম্যান, পরিকল্পনা কমিশন, উপ-মন্ত্রী এবং অনুরূপ পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি;
- (২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব ও সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী প্রধান;
- (৩) জাতীয় সংসদের সদস্য; এবং
- (৪) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা : রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।

সাধারণ পর্যায় :

- (ক) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৯,০০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব;
- (২) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার বাহিরে বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা : রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।
- (৩) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি নেতা।

- (খ) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৫,১৫৫ টাকা এবং তদূর্ধ্ব কিন্তু ৯,০০০ টাকার নিম্নে;
- (২) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি সদস্য।
- (গ) দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী যাহাদের বেতনক্রমে সর্বোচ্চ মূল বেতন ২,৩৩৫ টাকা এবং তদূর্ধ্ব কিন্তু ৫,৪৪০ টাকা পর্যন্ত;
- (ঘ) সরকারি কর্মচারী যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ২,৩৩৫ টাকার নিম্নে।
- ৩। বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণ ভাতা প্রদানের জন্য পৃথিবীর দেশসমূহকে তিনটি গ্রুপে বিভক্ত করা হইয়াছে :
- গ্রুপ ১ : সৌদি আরব, ইরান সংযুক্ত আরব আমিরাত, বাহরাইন, কুয়েত, কাতার, জাপান, ব্রুনাই, ওমান, উত্তর ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহ ও ইউরোপের (রাশিয়াসহ) দেশসমূহ।
- গ্রুপ ২ : আফ্রিকা, তুরস্কসহ মধ্যপ্রাচ্যের অন্যান্য দেশসমূহ, অস্ট্রেলিয়া ও নিউজিল্যান্ড।
- গ্রুপ ৩ : অন্যান্য এশীয় দেশসমূহ।
- ৪। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তিবর্গের প্রাপ্য দৈনিক ভাতা ইত্যাদি :

- (ক) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি রাষ্ট্রীয় কার্যে বিদেশ ভ্রমণকালে হোটেল একটি মডারেট সুইটে (Moderate suite) অবস্থানের জন্য দৈনিক ভিত্তিতে প্রকৃত হোটেল ভাড়া পাইবেন, যাহার সর্বোচ্চ হার এবং নগদ ভাতার হার নিম্নরূপ :

(আমেরিকান ডলার)			
দেশের গ্রুপ	১	২	৩
হোটেল ভাড়া	৩৩৩	২৭৩	২৩৪
নগদ ভাতা	৭৬	৬০	৬০

- (খ) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি রাষ্ট্রীয় কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে হোটেল একটি মডারেট সুইটে (Moderate suite) অবস্থানের জন্য দৈনিক ভিত্তিতে প্রকৃত হোটেল ভাড়া পাইবেন, যাহার সর্বোচ্চ হার এবং নগদ ভাতার হার নিম্নরূপ :

(আমেরিকান ডলার)			
দেশের গ্রুপ	১	২	৩
হোটেল ভাড়া	২৫০	২০৬	১৭৬
নগদ ভাতা	৭৬	৬০	৬০

- (গ) বিশেষ পর্যায়ের (খ) উপ-পর্যায়ে অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি ও কর্মকর্তাগণ দৈনিক ভিত্তিতে প্রকৃত হোটেল ভাড়া পাইবেন, যাহার সর্বোচ্চ হার এবং নগদ ভাতার হার নিম্নরূপ :

(আমেরিকান ডলার)			
দেশের গ্রুপ	১	২	৩
হোটেল ভাড়া	১৮৬	১৫৬	১৩৭
নগদ ভাতা	৬০	৫২	৫২

- (ঘ) বিশেষ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তিবর্গের বিদেশে কোন স্থানে অনস্থানকালীন আহার ও অন্যান্য আনুষংগিক ব্যয়ভার (যেমন—বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) সংশ্লিষ্ট নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।
- (ঙ) বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কোন ব্যক্তির পত্নী/স্বামী রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে স্বামীর/স্ত্রীর সহিত বিদেশে ভ্রমণ করিলে তাঁহার স্বামী/স্ত্রী যে হারে ভাতা পাইবেন, তাঁহাকেও সেই হারে ভাতা দেওয়া হইবে।

ব্যতিক্রম :

উপরোক্ত সুবিধাদি গ্রহণ না করিয়া বিশেষ পর্যায়ভুক্ত [(ক)-(২) উপ-পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত] ব্যক্তিবর্গের কেহ বিদেশে স্বেচ্ছায় স্থায় ব্যবস্থায় অথবা অন্য কোনভাবে অবস্থান করিলে তাঁহারা সাধারণ পর্যায়ের (ক) উপ-পর্যায়ের জন্য অনুমোদিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) পাইবেন। বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ নিম্নে বর্ণিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) পাইবেন :

(আমেরিকান ডলার)			
সর্বসাকুল্য ভাতা (দৈনিক)	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়	১৫০	১২০	১২০

৫। সাধারণ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তি/ভ্রমণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজেদের সুবিধানুযায়ী হোটেল ভাড়াভিত্তিক (নগদসহ) ভাতা (Hotel entitlement inclusive of cash allowance) অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) গ্রহণ করিতে পারেন।

৬। (ক) সাধারণ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী সর্বোচ্চ হোটেল ভাড়া নিম্নবর্ণিত হারে গ্রহণ করিতে পারেন :

(আমেরিকান ডলার)			
হোটেল ভাড়া (দৈনিক)	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
(ক)	১৬৭	১৩৭	১১৭
(খ)	১৪৭	১১৭	৯৮
(গ)	১১৭	৯৮	৮৯
(ঘ)	৯৮	৮৯	৬৯

বিদেশে হোটেলে অবস্থানরত কোন ব্যক্তি যদি অনিবার্য কারণবশতঃ নিষ্ক্রমণের নির্দিষ্ট সময়ের পর (check out time) হোটেল ত্যাগ করেন এবং হোটেল কর্তৃপক্ষ যদি ঐ দিনের জন্য পূর্ণ হারে ভাড়া নেন তাহা হইলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে পূর্ণ হারে হোটেল ভাড়া পাইবেন।

(খ) হোটেল বাড়া গ্রহণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত হারে নগদ ভাতা (cash allowance) প্রদান করিতে হইবে :

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
(ক)	৬০	৫২	৫২
(খ)	৫৪	৪৬	৪৬
(গ)	৫৪	৪৬	৪৬
(ঘ)	৪৬	৩৮	৩৮

বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালে আহাৰ ও অন্যান্য আনুষংগিক খরচাদি (যেমন—বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপরোক্ত নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(গ) কোন স্থানে কোন ব্যক্তি সাময়িক অবস্থানের জায়গায় (Temporary place of halt) রাত্রিযাপন না করিয়া যদি ১২ ঘন্টার অধিক হোটেলে অবস্থান করেন তাহা হইলে নির্ধারিত হোটেল ভাড়ার অতিরিক্ত তাকে উক্ত স্থানের জন্য উপরোক্ত পূর্ণ নগদ ভাতা (cash allowance) দেওয়া হইবে। এইভাবে কোথাও ৬ ঘন্টার অধিককাল হোটেলে অবস্থান করিলে নির্ধারিত প্রকৃত হোটেল ভাড়ার অতিরিক্ত নগদ ভাতার অর্ধেক দেওয়া হইবে। বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টারের বাহিরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে যদি হোটেলে অবস্থান করেন এবং অনুরূপ সাময়িক অবস্থান ঘটে, তবে তাঁহাদের বেলায়ও এই আর্থিক সুবিধা প্রযোজ্য হইবে।

৭। (ক) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বীয় ইচ্ছানুযায়ী ৬নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত সুবিধাদির পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (comprehensive allowance) গ্রহণ করিতে পারিবেন :

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
(ক)	১২০	৯৮	৯০
(খ)	১০৬	৯০	৮২
(গ)	৯৮	৮২	৭৬
(ঘ)	৮২	৬৮	৬০

বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালীন আহাৰ, বাসস্থান এবং অন্যান্য আনুষংগিক খরচাদি (যেমন—বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপরোক্ত সর্বসাকুল্য ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(খ) যদি কোন স্থানে কাহারও অবস্থান ২০ রাত্রির অধিক হয়, তাহা হইলে তাঁহাকে ২০ রাত্রির পরবর্তীকালের জন্য দৈনিক ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হিসাবে কম দেওয়া হইবে। অবস্থানকাল যদি ৪০ রাত্রির অধিক হয়, তাহা হইলে ৪০ রাত্রির পরবর্তীকালের জন্য দৈনিক ভাতার শতকরা ১৫ ভাগ হিসাবে কম দেওয়া হইবে। প্রকৃত হোটেল ভাড়াভিত্তিক ভাতা এবং সর্বসাকুল্য ভাতা উভয়ক্ষেত্রেই এ ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইবে।

(গ) বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টারের বাহিরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কার্যসম্পাদনের জন্য যদি রাত্রিযাপন না করিয়া ৬ ঘন্টা বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ১২ ঘন্টার কম সময় অবস্থান করেন সেক্ষেত্রে নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার এক-চতুর্থাংশ প্রাপ্য হইবে এবং ১২ ঘন্টা বা ততোধিক সময় (যেক্ষেত্রে রাত্রিযাপন বা হোটেল অবস্থানের প্রযোজ্য পড়ে না) অবস্থানের জন্য সর্বসাকুল্য ভাতার $\frac{2}{3}$ অংশ প্রাপ্য হইবে।

৮। (ক) গন্তব্যস্থলে প্রতি রাত্রি যাপনের জন্য ক্ষেত্র অনুসারে একদিনের হোটেল ভাড়াভিত্তিক ভাতা অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা প্রাপ্য হইবে। ভ্রমণকারী ব্যক্তি গন্তব্যস্থলে স্থানীয় সময় সন্ধ্যা ৬-০০ টার পর পৌঁছিয়া যদি ন্যূনপক্ষে ৬ ঘন্টা ঐ স্থানে অবস্থান করেন তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি রাত্রিযাপন করিয়াছেন বলিয়া গণ্য করা হইবে। হোটেল অবস্থানকারী ব্যক্তিকে আবশ্যিকভাবে হোটেলের বিল দাখিল করিতে হইবে। সর্বসাকুল্য হারে দৈনিক ভাতা গ্রহণকারী ব্যক্তির বেলায় এয়ারলাইন্স টিকেট প্রমাণ হিসাবে দাখিল করিতে হইবে।

(খ) বিদেশ ভ্রমণকালে বেতনের কোন অংশ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য হইবে না।

৯। বিমানপথে ভ্রমণকালে বিনা ভাড়ায় বহনযোগ্য মালের (free baggage allowance) অতিরিক্ত মালপত্র সরকারি খরচে বহন করিতে দেওয়া হইবে না। তবে, সংশ্লিষ্ট ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বঅনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি কাজে সরকারি দলিলপত্র ও সরঞ্জামাদি বহন করিবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ভাড়া দাবী করা যাইতে পারে।

১০। যখন জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশে রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে পরিগণিত হইবেন অর্থাৎ যদি তাহার আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশী সরকার কিংবা সংস্থা বহন করেন, তখন তাঁহাকে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য ৫২ মার্কিন ডলার হিসাবে পকেট ভাতা দেওয়া হইবে। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি যখন রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসেবে বিবেচিত হইবেন, তখন তাঁহাকে স্থান বিশেষে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য সাধারণ (ক) পর্যায়ের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা হিসাবে দেওয়া হইবে।

১১। সাধারণ পর্যায়ভুক্ত কেহ যদি রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে বিবেচিত হন অর্থাৎ যদি তাহার আহার, বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশী সরকার কিংবা সংস্থা বহন করেন, তাহা হইলে সেই দেশের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ তাহাকে পকেট ভাতা দেওয়া হইবে। তবে, তাঁহাকে আনুষংগিক ব্যয় বাবদ নগদ কোন অর্থ প্রদান করা হইয়া থাকিলে, তিনি এই ভাতা পাইবেন না। আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচের জন্য উক্ত দেশ বা সংস্থা যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নগদ অর্থ প্রদান করেন তাহা হইলে সেই ক্ষেত্রেও এই ভাতা প্রাপ্য হইবে না। স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সেমিনার ও ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে এই ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইবে না।

১২। হেডকোয়ার্টার হইতে বিদেশে এবং বিদেশ হইতে হেডকোয়ার্টারে সরকারি কার্যে বিমানে কোথাও গেলে প্রতিটি ভ্রমণের জন্য প্রয়োজনীয় টার্মিনাল চার্জ (বিমান বন্দর ও রেলওয়ে স্টেশনে যাতায়াত বাবদ ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ, বকশিশ ইত্যাদি ইহার অন্তর্ভুক্ত) নির্দিষ্ট স্থানের জন্য অনুমোদিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হিসাবে দেওয়া হইবে। তবে, বাংলাদেশের কোন বিমান বন্দর হইতে বিদেশ ভ্রমণের জন্য স্থানীয় মুদ্রায় শুধু বিমান বন্দর শুল্ক (Airport tax) ইত্যাদি স্থানীয় মুদ্রায় প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে প্রদান করা হইবে এবং দেশে প্রত্যাবর্তনের পর বাংলাদেশের বিমান বন্দরের জন্য কোন টার্মিনাল চার্জ দেওয়া হইবে না। এই টার্মিনাল চার্জ প্রতিটি ভ্রমণের প্রারম্ভে ও শেষে (both commencement and termination of each journey) প্রাপ্য হইবে। টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার দশ শতাংশ হইলে উহার জন্য কোন ভাউচার লাগিবে না। টার্মিনাল চার্জ যদি সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা দশ শতাংশের অধিক হয়, তাহা হইলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে উহা প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে। তবে কোন অবস্থাতেই টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার বিশ শতাংশের অধিক দেওয়া হইবে না। বিমানে ভ্রমণ না করিলেও অর্থাৎ রেলপথ/পাবলিক বাসে ভ্রমণ করিলেও টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হইবে। বিদেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ বিমান বন্দর কর্তৃপক্ষকে দেশীয় মুদ্রায় দেওয়া টার্মিনাল চার্জ/বিমান বন্দর চার্জ ভ্রমণকারীকে বাংলাদেশী মুদ্রায় দেওয়া হইবে।

১৩। (ক) জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশে ভ্রমণকালে গন্তব্যস্থলে যাইবার সময় প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য (for each day of transit) দৈনিক ৩৮ মার্কিন ডলার হিসাবে ভাতা পাইবেন। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তিবর্গ সাধারণ 'ক' পর্যায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরবর্তী গন্তব্যস্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা দেওয়া হইবে।

(খ) সাধারণ পর্যায়ভুক্ত সকলকে বিমানপথে ভ্রমণকালে সর্বসাকুল্য ভাতার হারের শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা হিসাবে দেওয়া হইবে। বহির্গমনেরকালে প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য (for each day of transit) পরবর্তী গন্তব্যস্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ প্রদান করা হইবে। অনুরূপভাবে ফেরত ভ্রমণের ক্ষেত্রেও প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য শেষ কর্মস্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার হারের শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা হিসাবে প্রদান করা হইবে। বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশন/দূতাবাসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টারের বাহিরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য আকাশ, রেল ও স্থলপথে ভ্রমণকালে একপথে (oneway) তিন ঘন্টার কম অতিবাহিত হইলে কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে না। একপথে (oneway) তিন ঘন্টা বা ততোধিক সময় অতিবাহিত হইলে একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে তবে যাওয়া ও আসা বাবদ ২৪ ঘন্টার অধিক সময় অতিবাহিত না হইলে মাত্র একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে এবং টার্মিনাল চার্জের প্রাপ্যতা অত্র স্মারকলিপির অনুচ্ছেদ ১২ মোতাবেক নির্ধারিত হইবে। তবে সরকারি গাড়ীতে সড়কপথে ভ্রমণ করিলে কোন টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হইবে না।

(গ) হেডকোয়ার্টার হইতে যাত্রা আরম্ভের সময় হইতে গন্তব্যস্থলে পৌঁছান এবং শেষ কর্মস্থল হইতে যাত্রা করিয়া হেডকোয়ার্টারে প্রত্যাবর্তন করা পর্যন্ত সময়কে ট্রানজিট পিরিয়ড হিসাবে গণ্য করা হইবে। প্রতিটি ভ্রমণ দিনের মেয়াদ সাধারণতঃ ২৪ ঘন্টা ধরা হইবে। অবশ্য ট্রানজিট পিরিয়ড ২৪ ঘন্টার কম হইলেও একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে। ভ্রমণকালের মেয়াদ ২৪ ঘন্টার বেশী হইলে তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য একাধিক ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে। যদি সফরকালে বিমান যোগাযোগের জন্য কোথাও রাত্রিযাপন করিতে হয় এবং এয়ারলাইন যদি উক্ত ব্যয় বহন না করে, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কন্ট্রোলিং অফিসারের অনুমোদন সাপেক্ষে এইরূপ অবস্থায় প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবে, কিন্তু কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে না। এইরূপ ক্ষেত্রে অবস্থানের জন্য যদি

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন না থাকে তাহা হইলে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রচলিত নিয়মানুযায়ী ট্রানজিট ভাতা পাইবেন কিন্তু দৈনিক ভাতা পাইবেন না। এয়ারলাইন্স যদি ঐ সফরের ব্যয় বহন করেন, সেক্ষেত্রে সরকারি ব্যক্তি/কর্মচারী শুধুমাত্র ট্রানজিট ভাতা পাইবেন। একই দিনে ট্রানজিটে থাকিয়া গন্তব্যস্থলে পৌঁছিলে ঐদিনের জন্য ট্রানজিট ভাতা ও দৈনিক ভাতা, একই সংগে প্রাপ্য হইবেন। কেননা দৈনিক ভাতা গন্তব্যস্থলে পৌঁছিয়া ব্যয় করিবার জন্য আর ট্রানজিট ভাতা ট্রানজিটে থাকা অবস্থায় ব্যয় করিবার জন্য দেওয়া হয়। বিদেশে অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের সময় যদি সেই দিনের জন্য দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হয়, তাহা হইলে কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে না। অবশ্য বিদেশে বিভিন্ন দেশের মধ্যে একই দিনে সম্পাদিত এক বা একাধিক সফরের জন্য একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে।

(ঘ) বিদেশী কোন সরকার বা সংস্থার খরচে সরকারিভাবে বিদেশে সেমিনার, কনফারেন্স, ওয়ার্কশপ, শিক্ষা সফর (Study tour) ও অনধিক এক মাসের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ প্রদানের বেলায় নিম্নে বর্ণিত নির্দেশসমূহ প্রযোজ্য হইবে :

- (১) যেক্ষেত্রে বিদেশী সরকার বা সংস্থা আনুষংগিক ব্যয় নির্বাহের জন্য কিছু থোক অর্থ অগ্রিম প্রদান করিয়া থাকেন, সেক্ষেত্রে কোন ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না।
- (২) যেসব ক্ষেত্রে বিদেশী সরকার বা সংস্থা গন্তব্যস্থলে পৌঁছার পর দৈনিক ভাতা ও আনুষংগিক ব্যয় প্রদান করেন বা দৈনিক ভাতা মোট অবস্থান হইতে অতিরিক্ত সময়ের জন্য প্রদান করিয়া থাকেন, স্পষ্টতঃ এই মর্মেই যে, আমন্ত্রিত কর্মকর্তা অতিরিক্ত অর্থ দ্বারা যাতায়াত সংক্রান্ত আনুষংগিক ব্যয় নির্বাহ করিতে পারিবেন সেইসব ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় শুধু বহির্গমনের (Outward journey) জন্য ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ এই শর্তে মঞ্জুরী প্রদান করিতে পারিবেন যে, ভ্রমণ সমাপনান্তে উহা বৈদেশিক মুদ্রায় সরকারি খাতে জমা দেওয়া হইবে।
- (৩) যেক্ষেত্রে বিদেশী সরকার বা সংস্থা ভ্রমণের প্রাক্কালে কোন অগ্রিম অর্থ প্রদান করেন না বা আনুষংগিক ব্যয় সংক্রান্ত কোন আশ্বাস প্রদান করা হয় না, সেই ক্ষেত্রেই বহির্গমন ও প্রত্যাবর্তন উভয় ভ্রমণের বেলায় ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ মঞ্জুরী প্রদান করা যাইবে এবং উহা একাধিক দেশে/স্থানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক কর্মস্থলে প্রাপ্য হইবে। অবশ্য আমন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ যদি এ বাবদ কোন অর্থ প্রদান করেন, তাহা হইলে মঞ্জুরীকৃত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে।

১৪। কোন ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বীয় অনুরোধে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক তাহার আহার ও বাসস্থানের ব্যবস্থা করাইয়া লইলে কৃত ব্যবস্থার সর্বপ্রকার দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির/কর্মকর্তার/কর্মচারীর উপর বর্তাইবে।

১৫। বিদেশে কোন স্থানে কর্তব্যরত অবস্থায় চলাচলের জন্য ট্যাক্সি ভাড়া অথবা অন্য কোন যান বাহনের ভাড়া দাবী করা যাইবে। তবে, এইরূপ ব্যয় নির্দিষ্ট স্থানের জন্য প্রাপ্য সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অধিক হইলে প্রাপ্য হইবে এবং নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অতিরিক্ত কিন্তু অনধিক শতকরা ৩০ ভাগ যে প্রকৃত ব্যয় উহাই প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে। অত্যাৎ এই অতিরিক্ত প্রাপ্যতা কোনক্রমেই নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২০ ভাগের অধিক হইবে না।

১৬। হোটেল ভাড়াভিত্তিক (নগদসহ) ভাতা কেহ অগ্রিম গ্রহণ করিয়া থাকিলে বিদেশ হইতে ফিরিবার এক মাসের মধ্যে উক্ত অগ্রিম অর্থ ব্যয়ের সপক্ষে প্রয়োজনীয় হোটেল ভাউচার প্রদানের মাধ্যমে বিলের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। অনুরূপভাবে বিকল্প হার গ্রহণ করিলেও যথারীতি এক মাসের মধ্যে বিলের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে।

১৭। (ক) বৈদেশিক মুদ্রায় গৃহীত সর্বপ্রকার উদ্ভূত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। যদি কোন অনিবার্য কারণবশতঃ বৈদেশিক মুদ্রায় তাহা ফেরত প্রদান করা সম্ভব না হয় তবে বাংলাদেশী মুদ্রায় চলতি বিনিময় হারে উক্ত উদ্ভূত অর্থ ফেরত দিতে হইবে এবং উহার অর্ধেক অর্থ জরিমানা হিসাবে আদায় করা হইবে অর্থাৎ উদ্ভূত অর্থ অনাদায়ের জন্য প্রত্যেকবারই বিনিময় হারের ১½ গুণ পরিমাণ অর্থ বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। যে সকল ক্ষেত্রে সময়মত অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন না করা হয় অথবা উদ্ভূত অর্থ ফেরত না দেওয়া হয়, সে সবক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিসকে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে উদ্ভূত অর্থ ফেরত নেওয়ার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থাদি অবলম্বন করিতে হইবে। কেহ স্বীয় প্রাপ্যের অধিক বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করিয়া থাকিলে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দেওয়া হইয়াছে কি-না সে সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিসকেও নিশ্চিত হইতে হইবে। এজন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিস প্রয়োজনবোধে একটি নতুন রেজিস্ট্রার খুলিয়া উহাতে প্রয়োজনীয় (Entry) রাখিবেন যাহাতে উক্ত রেজিস্ট্রারের উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হইতে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা বাংলাদেশী মুদ্রায় উক্ত অর্থ (স্বীয় প্রাপ্যের অধিক) ফেরত নেওয়ার ব্যবস্থা করা যায়।

(খ) বাংলাদেশ মিশনসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলীর বেলায়ও উপরোক্ত বিধি (১৭ ‘ক’) প্রযোজ্য হইবে। জরিমানা হিসাবে আদায়কৃত অর্থ সর্বক্ষেত্রে সরকারের প্রাপ্য। উহা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে জমা দিতে হইবে।

১৮। বৈদেশিক মুদ্রায় মঞ্জুরীর জন্য প্রস্তাব পেশ করিবার সময় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থাকে পূর্বে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন কিংবা ক্ষেত্র বিশেষে উদ্ভূত অর্থ ফেরত দেওয়া হইয়াছে এই মর্মে মন্ত্রণালয়/সংস্থাপ্রধান কর্তৃক সহকৃত সার্টিফিকেট পেশ করিতে হইবে। উদ্ভূত অর্থ (বৈদেশিক মুদ্রা) যে ব্যাংকে ফেরত দেওয়া হইয়াছে তাহার নাম সার্টিফিকেটে উল্লেখ করিতে হইবে। বাংলাদেশী মুদ্রায় করা হইলে, নির্দিষ্ট হারে আদায় করা হইয়াছে কি-না তাহা উল্লেখ করিতে হইবে। উল্লিখিত সার্টিফিকেট ছাড়া বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর জন্য পরবর্তী প্রস্তাব গ্রাহ্য হইবে না। এইরূপ অনাদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রিম হিসাব নেওয়া বৈদেশিক মুদ্রার হিসাবে সমন্বয় সাধন অথবা ফেরত প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থা উপযুক্ত ব্যবস্থা অবলম্বন করিবেন।

১৯। (ক) বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর প্রাপ্তির সময় যে হারে (ব্যাংকে কমিশন ছাড়া) অনুমোদিত ডিলারদের নিকট হইতে বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় করা হয়, প্রাপ্ত অর্থের হিসাব-নিকাশ এর সমন্বয় সাধনকালেও সেই হার প্রয়োগ করা হইবে। যে হারে বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় করা হইয়াছে তাহা উল্লেখপূর্বক অনুমোদিত ডিলারদের নিকট হইতে একটি সার্টিফিকেট লইয়া তাহা বিলে দাবীকৃত অংকের সপক্ষে প্রমাণস্বরূপ পেশ করিতে হইবে। বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় হারের উঠানামার দরুণ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাহাতে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত না হন সেজন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণের ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে বিনিময় হার উঠানামা প্রসূত লাভ-ক্ষতির সমন্বয় সাধন করা হইবে। যদি কেহ ক্ষতিগ্রস্ত হন তাহা হইলে ভ্রমণ ভাতা বিলে ক্ষতির পরিমাণ অর্থ তাহার প্রকৃত খরচ হিসাবে যোগ করিয়া দেওয়া হইবে। অপরপক্ষে, যদি কেহ লাভবান হন তাহা হইলে তাহার ভ্রমণ ভাতা বিলে লাভের পরিমাণ অর্থ মোট প্রাপ্য হইতে কমানিয়া দেওয়া হইবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী যে খাত হইতে ভাতা গ্রহণ করেন সেই খাতেই এ সম্পর্কীয় লেনদেনের সমন্বয় করা হইবে।

(খ) অনুমোদিত ডিলারগণ (নগদ ট্রাভেলার্স চেক, ডিমান্ড ড্রাফট, মেইল ও টেলিগ্রাফিক ট্রান্সফার প্রভৃতি আকারে) বৈদেশিক মুদ্রা প্রদানের সময় যে ব্যাংক কমিশন/চার্জ ও অন্যান্য আনুষংগিক খরচ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে গ্রহণ করিয়া থাকেন, উহা মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে এবং ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে উহা বাংলাদেশী মুদ্রায় প্রদান করা হইবে।

২০। অত্র স্মারকলিপির ৪র্থ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কেবল নগদ ভাতা এবং ৬(খ), ৭(ক), ১০, ১১, ১২ ও ১৩ নম্বর অনুচ্ছেদে অনুমোদিত ব্যয় ব্যতীত অন্যান্য সর্বপ্রকার ব্যয় অবশ্যই উপযুক্ত রশিদপত্রাদির মাধ্যমে সম্পাদন করিতে হইবে। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তাগণের বেলায় ট্যাক্সি ভাড়া, বকশিশ ও টেলিফোন ব্যবহারের জন্য ছোট-খাট খরচ, যাহার জন্য মূল রশিদ দাখিল করা সম্ভবপর নয়, সেইসব ক্ষেত্রে মূল রশিদের পরিবর্তে সহগামী একজন কর্মকর্তা (অন্ততঃপক্ষে সহকারী সচিবের পদমর্যাদাসম্পন্ন) সহকৃত সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে। তবে এইরূপ ব্যয় বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তাগণের বেলায় প্রযোজ্য নগদ ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অধিক হইলে প্রাপ্য হইবে এবং নির্ধারিত নগদ ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অতিরিক্ত কিন্তু অনধিক শতকরা ৩০ ভাগ যে প্রকৃত ব্যয় উহাই প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে। অর্থাৎ এই অতিরিক্ত প্রাপ্যতা কোনক্রমেই নির্ধারিত নগদ ভাতার শতকরা ২০ ভাগের অধিক হইবে না।

২১। (ক) সরকারি খরচে আকাশপথে বিদেশ ভ্রমণকালে রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, প্রাক্তন রাষ্ট্রপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, চীফ জুস্টিস, জাতীয় সংসদের ডেপুটি স্পীকার জাতীয় সংসদের বিরোধীদলীয় নেতা, কেবিনেট মন্ত্রীর সমপদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, পরিকল্পনা কমিশনের উপ-চেয়ারম্যান, সুপ্রীমকোর্ট আপিল বিভাগের বিচারকগণ, নির্বাচন কমিশনার, সুপ্রীমকোর্ট হাইকোর্ট বিভাগের বিচারকগণ, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, সেনা, নৌ এবং বিমান বাহিনীর প্রধানগণ এবং সরকারের মুখ্য সচিব প্রথম শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন।

ব্যতিক্রম :

বিদেশে নিযুক্ত বাংলাদেশের রাষ্ট্রদূত/হাইকমিশনার নিম্নবর্ণিত সময় বিমানে প্রথম শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন :

(১) যে দেশে রাষ্ট্রদূত/হাইকমিশনার নিযুক্ত হইয়াছেন, সেদেশে যখন প্রথম যাইবেন।

(২) যখন তাঁহারা বিদেশী রাষ্ট্রপ্রধানগণের সহগামী হইয়া বাংলাদেশে আগমন করিবেন।

(খ) জাতীয় সংসদ-সদস্য, এটর্নি জেনারেল, কম্পট্রোলার এবং অডিটর জেনারেল, সরকারি কর্মকমিশনের চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয়ের মঞ্জুরী কমিশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর, মহা-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যগণ, সেনা/নৌ/বিমান বাহিনীতে মেজর জেনারেলের পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ, জাতীয় সংসদ সচিবসহ সরকারের সকল সচিব, জাতীয় নিরাপত্তা বিভাগের মহাপরিচালক, বিশ্ববিদ্যালয়ের মঞ্জুরী কমিশনের সার্বক্ষণিক সদস্যগণ, জাতীয় অধ্যাপকগণ, সরকারের সচিবের পদমর্যাদার অধিষ্ঠিত কর্মকর্তাগণ, বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্যগণ, পৌর কর্পোরেশনের মেয়রগণ, অতিরিক্ত এটর্নি জেনারেল, সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণ, আণবিক শক্তি-কমিশনের চেয়ারম্যান, ভূমি প্রশাসন বোর্ডের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বস্ত্রকল সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান, টেরিফ কমিশনের চেয়ারম্যান, দুর্নীতি দমন ব্যুরোর মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা পরিষদের নির্বাহী ভাইস-চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপকগণ (সিলেকশন গ্রেড), বাংলাদেশের রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনারগণ (অন্যান্য সময়ে) আকাশপথে বিদেশ ভ্রমণকালে বিজিনেস/ক্লাব/এক্সিকিউটিভ শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন।

(গ) উপরের (ক) ও (খ) এ উল্লেখিত ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তাগণ ব্যতিরেকে অন্য কেহ সরকারি খরচে উড়োজাহাজে যথাক্রমে প্রথম শ্রেণীতে এবং বিজিনেস/ক্লাব এক্সিকিউটিভ শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন না।

২২। বিদেশে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অত্র স্মারকলিপিতে উল্লিখিত ভাতার হার প্রযোজ্য হইবে না।

২৩। সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও সরকারি আদেশ জারী করার সময় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ যে কার্যক্রম গ্রহণ করিয়া থাকেন ইহাতে অনেক ক্ষেত্রে অনিয়ম প্রত্যক্ষ করা হইয়া থাকে। এই অনিয়মের দরুন ন্যূনতম সময়ে প্রস্তাব পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভবপর হইয়া উঠে না। এইসব অসুবিধা দূরীকরণার্থে কার্যক্রম গ্রহণে সহায়ক নিম্নবর্ণিত বিধিসমূহের প্রতি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে :

- (ক) সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত প্রত্যেকটি প্রস্তাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অবশ্যই গ্রহণ করিতে হইবে।
 - (খ) কোন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য পেশ করার সময় সারসংক্ষেপ বা নোটে মনোনীত ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত কর্মস্থলে প্রকৃত অবস্থানের সময় ছাড়াও হেডকোয়ার্টার হইতে গমন ও প্রত্যাবর্তনের তারিখ/সময় উল্লেখ থাকিতে হইবে।
 - (গ) নির্ধারিত সফরের সম্পূর্ণ অংশ যাহা ভ্রমণসূচীতে উল্লেখ থাকিবে তজ্জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে অর্থাৎ ভ্রমণকারী/ব্যক্তি/কর্মচারীগণের মুখ্য ভ্রমণের স্থান ছাড়াও যদি সরকারি কার্যসম্পাদনের জন্য বা অনিবার্য কারণবশতঃ পথিমধ্যে অন্য কোথাও সফর/অবস্থান করিতে হয় তজ্জন্যও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
 - (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের সময় প্রস্তাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা-এর বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ও তদাবধি ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।
 - (ঙ) নির্ধারিত সফরের ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণও প্রস্তাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে নির্ধারিত বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ভ্রমণ ব্যয় সংকুলান করা সম্ভবপর নহে সেক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব (prior) অনুমোদন ছাড়া যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য কোন প্রস্তাব পেশ করা যাইবে না।
 - (চ) অত্র অনুচ্ছেদের (ঙ)-তে উল্লিখিত ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব-অনুমোদনের প্রস্তাব ভ্রমণ সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ তদারকি ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ এবং নির্ধারিত সফরের জন্য প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে। বর্ণিত বিধিসমূহ সরকারি ব্যয়ে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অত্যন্ত প্রয়োজনীয় এবং উহার প্রতিপালনের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নিশ্চিত উদ্যোগ গ্রহণ করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে। তদানুসারে প্রশাসনিক আদেশে নিম্নবর্ণিত বৈশিষ্ট্যসমূহ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করার জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে :
- (১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গৃহীত হইয়াছে কি-না?
 - (২) হেডকোয়ার্টার হইতে গমন ও প্রত্যাবর্তনের তারিখসহ বিদেশে প্রকৃত অবস্থানের তারিখ উল্লেখ রহিয়াছে কি-না; এবং
 - (৩) বহির্গমন ও প্রত্যাবর্তনের পথে সরকারি কার্যসম্পাদনের জন্য কোন বিরতি রহিয়াছে কি-না এবং এইরূপ বিরতি সরকারিভাবে অনুমোদিত কি-না?

উল্লেখযোগ্য যে পশ্চিমঘাটে অননুমোদিত কোন বিরতির জন্য কোন দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবে না।

২৪। বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইলে নিম্নলিখিত তথ্য/কাগজপত্র অবশ্যই সরবরাহ করিতে হইবে :

- (ক) সংশ্লিষ্ট নোট এবং আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি।
- (খ) সফরের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের সত্যায়িত অনুলিপি।
- (গ) যখন চিঠির মাধ্যমে প্রস্তাব পাঠান হইবে, তখন উপরোক্ত কাগজপত্র অবশ্যই চিঠির সাথে পাঠাইতে হইবে।
- (ঘ) যদি প্রস্তাবিত সফরের সকল খরচের সম্পূর্ণ অথবা কোন অংশ আমন্ত্রণকারী দেশ/সংস্থা বহন করেন, তাহা হইলে তাহার শর্তসমূহ পরীক্ষারভাবে জানাইতে হইবে।
- (ঙ) অত্র স্মারকলিপির ২নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কোন পর্যায়ে (Category) অন্তর্ভুক্ত তাহা জানাইতে হইবে।
- (চ) বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর জন্য প্রস্তাব কমপক্ষে বিদেশ গমনের ৭ দিন পূর্বে পাঠাইতে হইবে।
- (ছ) বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভাতা গ্রহণের ব্যাপারে অত্র স্মারকের অনুচ্ছেদ ৬ ও ৭-এ উল্লিখিত হারসমূহের কোনটা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গ্রহণযোগ্য তাহা পরীক্ষারভাবে জানাইতে হইবে।
- (জ) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্ব-ভ্রমণের যাতায়াত খরচের বিল সমন্বয়সাধন করা হইয়াছে কি-না তাহাও উল্লেখ করিতে হইবে।

যে ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী প্রদান করেন, সে ক্ষেত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি যথাযথ পরীক্ষা করিয়া মঞ্জুরী প্রদান করিতে হইবে।

২৫। (ক) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সরকারি মঞ্জুরীর মাধ্যমে যাতায়াত ভাতা/দৈনিক ভাতা ক্ষেত্র বিশেষে আপ্যায়ন খরচ ও আনুষঙ্গিক খরচের জন্য বৈদেশিক মুদ্রা এবং স্থানীয় মুদ্রা অগ্রিম দেওয়া যাইবে। যেমন বিদেশে ব্যয়ভার বহনের জন্য বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজন তেমনি বিমান টিকেট ক্রয়, বাংলাদেশের বিমান বন্দরের ট্যাক্স প্রদান, উপহার ক্রয়, বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় ইত্যাদির জন্য স্থানীয় মুদ্রার প্রয়োজন হয়। উক্ত বৈদেশিক মুদ্রা ও স্থানীয় মুদ্রার ব্যয়ভার বহনের জন্য অগ্রিম দেওয়া যাইতে পারে। অননুমোদিত ভ্রমণসূচি অনুযায়ী প্রাপ্যতা হিসাব করিয়া বৈদেশিক মুদ্রার সমন্বয়সাধন করিতে হইবে এবং প্রাপ্যের অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। অত্র স্মারকলিপির ১৭নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্থানীয় মুদ্রায় ফেরত দিলে তাহা বিনিময় হারের ১.৫ গুণ হারে ফেরত দিতে হইবে। অননুমোদিত ভ্রমণসূচি অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় এবং স্থানীয় মুদ্রায় প্রাপ্য পৃথক পৃথকভাবে হিসাব করিয়া যাতায়াত বিলের (T. A. Bill) মাধ্যমে মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম অর্থের সমন্বয়সাধন করিতে হইবে। ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্বকার ভ্রমণের জন্য প্রাপ্য বৈদেশিক মুদ্রা সমন্বয়সাধন হইয়াছে কি না সে সম্পর্কে কর্তৃপক্ষের সার্টিফিকেট অথবা যদি উহা সম্পূর্ণ খরচ না হইয়া থাকে, তাহা হইলে অবশিষ্ট বৈদেশিক মুদ্রা যে ব্যাংকে ফেরত দিয়াছেন তাহার রশিদের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে। যেইক্ষেত্রে প্রাপ্যের কম বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করা হয়, সেইক্ষেত্রে প্রাপ্যতানুযায়ী অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় সাধারণতঃ দেওয়া যাইবে না এবং সমপরিমাণ অর্থ স্থানীয় মুদ্রার প্রাপ্য হইবে।

(খ) উপরোল্লিখিত তথ্যাদির পূর্ণ ব্যবস্থাপূর্বক যাতায়াত বিল (T. A. Bill) প্রণয়ন করিতে হইবে।

২৬। বিদেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ মিশনসমূহ হইতে অগ্রিম গ্রহণের বিষয়টি যথাযথ পরীক্ষার পর সরকার এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, যে ক্ষেত্রে অগ্রিম অপরিহার্য শুধু সেই ক্ষেত্রেই বাংলাদেশ মিশনসমূহ এইরূপ অগ্রিম প্রদান করিবেন। যেমন—ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবস্থানের মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে তিনি অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারেন। তবে, এইরূপ অগ্রিম প্রদান সীমিত থাকিবে এবং বাংলাদেশ মিশনসমূহ এইরূপ অগ্রিম প্রদান দ্রুত সমন্বয়সাধনের জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশসমূহের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখিবেন :

- (ক) অগ্রিম প্রদানের পূর্বে বাংলাদেশ মিশন কর্তৃপক্ষ প্রার্থিত বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্যতা যুক্তিযুক্ত কি-না, তাহা নিশ্চিত হইবেন এবং কোনক্রমেই প্রাপ্যের অতিরিক্ত অগ্রিম প্রদান করিবেন না।
- (খ) যখনই মিশন কর্তৃপক্ষ কোন অগ্রিম প্রদান করিবেন, তখনই প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার হিসাবরক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ ব্যাংক, অর্থ বিভাগের বহিঃঅর্থ অনুবিভাগ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবেন।
- (গ) প্রদত্ত অগ্রিম সুস্পষ্টভাবে মিশনের মাসিক হিসাবে দেখাইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক সমন্বয়সাধন করিতে হইবে বলিয়া উল্লেখ করিতে হইবে। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মিশনের মাসিক হিসাব পাইবার পর সংশ্লিষ্ট মিশনে উক্ত অগ্রিম অর্থের প্রতিপূরণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুকূলে (Exchange Account) এর মাধ্যমে ব্যয় (Debit) হস্তান্তর করিবেন যাহা সঠিক খাতে ব্যয় দেখাইয়া সমন্বয়সাধন করিতে হইবে।
- (ঘ) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ভ্রমণ শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ করিবেন এবং ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে অগ্রিম অর্থের সমন্বয়সাধন করিবেন। এই বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী আদেশ জারী করিবেন যাহার অনুলিপি অগ্রিম প্রদানকারী মিশনসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। ভ্রমণ ভাতা সমন্বয় বিলে সংশ্লিষ্ট মিশন কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ অগ্রিম দেখাইয়া প্রাপ্য অর্থ হইতে বাদ দিতে হইবে।

২৭। পূর্বে গৃহীত অগ্রিম টাকার সমন্বয়সাধন (Adjustment) এর পূর্বে নূতন অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে উহা রীতি বিরুদ্ধ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

২৮। অত্র স্মারকলিপি অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

শামসুজ্জামান চৌধুরী
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

ঢাকা।

নং সংস্থাপন (১)-১৬/২/৮৮(গ)

তারিখ : ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৫ বাৎ/১৭ই জুলাই, ১৯৮৮ইং

বিজ্ঞপ্তি

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত নিয়েছে যে, বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের কর্মকর্তাগণকে নিম্নলিখিত শর্তাবলী সাপেক্ষে পাথেরসহ হোমলীভ মঞ্জুর করা হবে :

- (ক) সকল কর্মকর্তা হোমলীভের জন্য হ্রাসকৃত মূল্যে (excursion fare) এ টিকেট ক্রয় করবেন।
 - (খ) যেখানে বাংলাদেশ বিমানের ফ্লাইট আছে সেখানে অবশ্যই বিমানে ভ্রমণ করতে হবে।
 - (গ) মিশন এয়ারলাইনসকে বিল পাওয়া সাপেক্ষে সরাসরি টিকেটের মূল্য পরিশোধ করবে। বিলে স্বাভাবিক ভাড়ার পাশাপাশি হ্রাসকৃত ভাড়ার উল্লেখ থাকবে।
 - (ঘ) যদি কোন কারণে হ্রাসকৃত মূল্য (excursion fare) টিকেট ক্রয় করা সম্ভব না হয় তবে মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে স্বাভাবিক ভাড়ায় টিকেট ক্রয় করতে পারিবেন।
- ২। এ নির্দেশ সমস্ত কর্মকর্তাগণের জন্য সমভাবে প্রযোজ্য এবং অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে।

এম. এ সামাদ
পরিচালক (সংস্থাপন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

নং অম(অবি)/প্রবি-২/টিএ/ডিএ-১২/৮৫৯৮,

তারিখ : ১৭-২-১৩৯৪ বাৎ/১-৫-১৯৮৭ইং

স্মারকলিপি

বিষয় : সরকারি কাজে ও বদলীর ক্ষেত্রে ভ্রমণের বেলায় সরকারি কর্মচারীদের সড়কপথে ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহণ খরচের হার বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছেন যে, বর্তমান পরিবহণ ব্যয়ের বিষয় বিবেচনা করিয়া সরকার সদয় হইয়া সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বদলীজনিত কারণে সড়কপথে তাহাদের ব্যক্তিগত মালামাল (personal effects) পরিবহণের খরচপ্রতি মণপ্রতি মাইলের জন্য বিদ্যমান টাকা ০.১০ এর পরিবর্তে প্রতি ১০০ কে, জি, প্রতি কিলোমিটার টাকা ০.৫০ এতে নির্ধারণে সম্মত হইয়াছেন।

২। ইহা অনতিবিলম্বে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৩। তবে, পরিবহণ ব্যয়ের যে সকল বিল এখনও নিষ্পত্তি হয় নাই সে সকল বিল অত্র স্মারকের আওতায় নিষ্পত্তিযোগ্য হইবে।

৪। এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিধি/বিধিমালা যথাসময়ে এবং যথাযথ নিয়মে সংশোধন করা হইবে।

এ, বি, চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব।

২১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

নং অম(অবি)/প্রবি-২/টিএ/ডিএ-১২/৮৫/৯৪(২০০০), তারিখ : ৯-২-১৩৯৪ বাৎ/২৪-৫-১৯৮৭ইং

স্মারকলিপি

বিষয় : সরকারি কাজে ও বদলীর ক্ষেত্রে ভ্রমণের বেলায় মাইলপ্রতি মণের হিসাবে নির্ধারিত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাপ্যের হার মেট্রিক পদ্ধতিতে পরিবর্তন।

নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছেন যে, দেশে মেট্রিক পদ্ধতি প্রচলনের প্রেক্ষিতে সরকারি কাজে ও বদলীজনিত কারণে ভ্রমণের বেলায় মাইলপ্রতি ও মণের হিসাবে নির্ধারিত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাপ্যের হার মেট্রিক পদ্ধতি অনুসারে পরিবর্তন আবশ্যিক বিধায় সরকার সদয় হইয়া অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১০-৮-১৯৮৫ তারিখের এম, এফ/রেগ-২/টিএ/ডিএ-১৭/৮৫/১৫২ নং স্মারক আংশিক সংশোধনপূর্বক নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করিয়াছেন :

(ক) অর্থ বিভাগের উল্লিখিত স্মারকের ১(সি) নং অনুচ্ছেদের শিরোনাম “রোড মাইলেজ” এর পরিবর্তে “সড়কপথে কিলোমিটারপ্রতি নির্ধারিত হার” শিরোনামে পরিবর্তিত এবং সড়কপথে কিলোমিটারপ্রতি নির্ধারিত হার নিম্নরূপ হইবে :

শ্রেণী	টাকা (কিলোমিটার প্রতি)
(১) গ্রুপ-এ	১.০০
(২) গ্রুপ-বি	০.৮০
(৩) গ্রুপ-সি	০.৬০
(৪) গ্রুপ-ডি	০.৪০

(খ) সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলীর সময়ে পরিবহনের জন্য নিজ মালামালের (Personal effects) পরিমাণ যাহা বর্তমানে মণের হিসাবে উল্লেখ করা আছে তাহা মেট্রিক পদ্ধতিতে রূপান্তরিত এবং কে, জি, তে নিম্নবর্ণিত হারে নির্ধারিত হইবে :

শ্রেণী	একাকী ভ্রমণের ক্ষেত্রে	স্ব-পরিবারে ভ্রমণের জন্য
প্রথম	১৪৯০.০০ কে জি	২২৩৫.০০ কে জি
দ্বিতীয়	৭৪৫.০০ কে জি	১১১৭.৫০ কে জি
তৃতীয়	৪৪৭.০০ কে জি	৫৫৮.৭৫ কে জি

(গ) ইহা ছাড়াও সরকারি কার্যে ভ্রমণের ব্যাপারে এবং সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধি অথবা আদেশের যেখানে মণ অথবা মাইলের উল্লেখ আছে সেখানে উহা মেট্রিক পদ্ধতিতে রূপান্তরিত হইবে।

২। উল্লিখিত সিদ্ধান্তসমূহ অনতিবিলম্বে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৩। এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিধি/বিধিমালা যথাসময়ে এবং যথাযথ নিয়মে সংশোধন করা হইবে।

এ, বি, চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব।

২১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

নং অম(অবি)/প্রবি-২/টিএ-১০/৮৫/১০০,

তারিখ : ২৩-২-১৩৯৪ বাং/৭-৬-১৯৮৭ইং

প্রেরক : জনাব এ, বি, চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার,
অর্থ বিভাগ।

প্রাপক : মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক,
মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়,
১০/এস, হাতী সড়ক, মগবাজার, ঢাকা।

বিষয় : যাতায়াতের জন্য নন-গেজেটেড এবং চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের রিক্সা ভাড়া প্রদান প্রসঙ্গে।

জনাব,

উপরোক্ত বিষয়ে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (বেসামরিক সচিবালয়) এর ৩০-৫-১৯৮৫ তারিখের এন, জি, পি-১ (গ্যাম-১) রিকসা ভাড়া/বাহির/৪৫৯ নং স্মারকের বরাতে আমি জানাইতে নির্দেশিত হইয়াছি যে, সরকার সদয় হইয়া এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এফ, আর ও এস, আর (১ম খন্ড) এর এস, আর-৮৯/বি, এস, আর (২য় খন্ড) ৮৬ নং বিধিতে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নন-গেজেটেড ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে কার্যোপলক্ষে হেডকোয়ার্টার্সের ৫ (পাঁচ) মাইলের মধ্যে রিকসাযোগে ভ্রমণের জন্য নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে রিকসা ভাড়ার প্রতিপূরণ করা যাইতে পারে :

- (ক) পৌর এলাকায়/ইউনিয়ন কাউন্সিল এলাকায় রিকসা ভাড়ার হার পৌরসভার/ইউনিয়ন কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত হার অনুযায়ী হইবে।
- (খ) যে সকল এলাকায় রিকসা ভাড়া নির্ধারিত নাই সেই সকল এলাকায় নিকটস্থ পৌরসভা/ইউনিয়ন কাউন্সিল-এর অনুমোদিত নির্ধারিত হার প্রযোজ্য হইবে।
- (গ) যেসব স্থানে বিকল্প পরিবহণ দ্বারা যুক্ত সেই সমস্ত ক্ষেত্রে রিকসা ভাড়া বিকল্প পরিবহণের নির্ধারিত হার পর্যন্ত সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে।

আপনার অনুগত

এ, বি, চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

ঢাকা।

নং বিধি-৪/১১/৮১,

তারিখ : ২রা অগ্রহায়ণ, ১৩৯৯ বাৎ/১৬ই নভেম্বর, ১৯৯২ইং

অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত বিধিসমূহের আংশিক সংশোধন নিম্নরূপ করা হল :

- (ক) বদলীর আদেশাধীন/বদলীকৃত যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ভরশীল সন্তান কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নতুন কর্মস্থলে গমন না করে শিক্ষাগত কারণে তৃতীয় দেশ/শহরে যেতে বাধ্য হয় তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পূর্বতন কর্মস্থল থেকে নতুন কর্মস্থল অথবা পূর্বতন কর্মস্থল থেকে তৃতীয় দেশ/শহরের পাথেয় (যা ন্যূনতম) তা প্রদেয় হবে এবং প্রচলিত সময়সীমার মধ্যে ভ্রমণ সম্পাদিত হলে উক্ত নির্ভরশীল সন্তান সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে ভ্রমণ করেছে বলে গণ্য করা হবে।
- (খ) অনুরূপভাবে বদলীর আদেশাধীন অথবা বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ভরশীল সন্তান বদলীর আদেশের তারিখে যদি কোন তৃতীয় দেশ/শহরে শিক্ষা উপলক্ষে অবস্থান করে, তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্বতন কর্মস্থল থেকে নতুন কর্মস্থল অথবা তৃতীয় দেশ থেকে নতুন কর্মস্থলে ভ্রমণের জন্য পাথেয় (যা ন্যূনতম) তাই প্রদেয় হবে এবং প্রচলিত সময়সীমার মধ্যে উক্ত ভ্রমণ সম্পাদিত হলে উক্ত নির্ভরশীল সন্তান সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে ভ্রমণ করেছে বলে গণ্য করা হবে এবং বিধি অনুযায়ী অন্যান্য ভাতা প্রাপ্ত হবে।
- (গ) স্বদেশে বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ভরশীল সন্তান সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে না থেকে শিক্ষা উপলক্ষে যদি তৃতীয় কোন দেশে অবস্থান করে এবং শিক্ষাগত কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে দেশে প্রত্যাবর্তনে অসমর্থ হয়, তবে প্রচলিত সময়সীমার মধ্যে (অনূর্ধ্ব এক বৎসর) উক্ত নির্ভরশীল সন্তানের তৃতীয় দেশ থেকে দেশে প্রত্যাবর্তনের ব্যয় অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্বতন কর্মস্থল থেকে দেশে প্রত্যাবর্তনের ব্যয় (যা ন্যূনতম) তা প্রদেয় হবে এবং দৈনিক ভাতার প্রাপ্যতা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

২। উক্ত সংশোধনী ১লা সেপ্টেম্বর, ১৯৯২ইং তারিখ হতে কার্যকর হবে।

সুবীর কুমার ভট্টাচার্য
পরিচালক (অর্থ)।

২১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

ঢাকা।

নং বি-৭/১/৮৯ (অংশ),

তারিখ : ৫ই অগ্রহায়ণ, ১৩৯৯ বাৎ/১৯শে নভেম্বর, ১৯৯২ইং

প্রজ্ঞাপন

অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিদেশে শিক্ষা ভাতা সংক্রান্ত বিধিসমূহের আংশিক সংশোধন নিম্নরূপ করা হল :—

- (ক) যেহেতু বিদেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, দেশের দ্বাদশ শ্রেণী/হাই স্কুল-এর সমপর্যায়ে নির্ধারণের জটিলতা/অসুবিধা দেখা দেয়, দ্বাদশ শ্রেণী/হাই স্কুল পর্যায়ের স্থলে, বিদেশে মিশন প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে “Under Graduate” (বাংলাদেশের Bachelor Degree) কোর্সে অধ্যয়নরত মিশন প্রধানসহ দেশভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপর নির্ভরশীল পোষ্যগণকে, শিক্ষা ভাতার সুবিধা প্রদান করা হবে।
- (খ) যেহেতু সংশ্লিষ্ট পোষ্যগণ অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) বৎসর বয়সসীমার মধ্যে তাদের “Under Graduate” (বাংলাদেশের Bachelor Degree) কোর্স সাধারণভাবে সম্পূর্ণ করার কথা, সেহেতু এ ব্যাপারে বর্তমান বয়সসীমা (অনূর্ধ্ব ২১ বৎসর) অপরিবর্তিত থাকবে।
- ২। উক্ত সংশোধনী ১লা সেপ্টেম্বর, ১৯৯২ইং তারিখ হতে কার্যকর হবে।

সুবীর কুমার ভট্টাচার্য
পরিচালক (অর্থ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বিবিধ শাখা)

ঢাকা।

নং এম এফ/বি-৪/এফ এ/এলাউস-৯/৮৫/৬৯,

তারিখ : ২৩-১১-১৯৯২ইং

পৃষ্ঠাংকন করা হ’ল এবং প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ’ল :

- ১। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ঢাকা।
- ২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, ঢাকা।
- ৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়), ঢাকা।

আফতাব উদ্দীন
সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রবিধি (শাখা-২)।

২১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন বিভাগ

প্রবিধান শাখা-২।

নং অবি/প্রবি-২/টিএ-১১৪/৭৫/১৬২,

তারিখ : ২রা মে, ১৯৭৫ইং

স্মারক

যে সমস্ত অসুস্থ সরকারি-কর্মচারীবৃন্দ চিকিৎসা অথবা পরামর্শের জন্য তাঁদের কর্মস্থল থেকে অন্যত্র প্রেরিত হন, তাঁরা বর্তমানের স্থিরকৃত (fixed) চিকিৎসা ভাতা মঞ্জুরীর পরিপ্রেক্ষিতে কোন ভ্রমণ ভাতা পাবেন কিনা-এ বিষয়ে সম্প্রতি কোন কোন ক্ষেত্রে সংশয় দেখা গেছে। সরকার এতদসম্পর্কীয় সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ পরিবর্তিত পরিস্থিতির পরিপ্রেক্ষিতে পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে বিবেচনা করে এই সিদ্ধান্তে উপনীত হয়েছেন যে, বর্তমানে স্থিরকৃত (fixed) চিকিৎসা ভাতার সহিত চিকিৎসার জন্য ভ্রমণ ভাতা প্রদানের কোনই সম্পর্ক নেই। অত্রএব, এই মর্মে অবগত করানো যাচ্ছে যে, অসুস্থ সরকারি কর্মচারীবৃন্দ চিকিৎসার জন্য অথবা চিকিৎসকের পরামর্শের জন্য যদি সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী তাঁদের কর্মস্থল থেকে অন্যত্র প্রেরিত হয় তাহলে তাঁরা (অসুস্থ কর্মচারীবৃন্দ) প্রচলিত ভ্রমণ ভাতার বিধান অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা পাবেন।

কে, এম, করিম
শাখা অফিসার।

MINISTRY OF FINANCE*(Regulation Wing)*

No. MF/RII/Misc.-65/73-282,

Dated the 16th September, 1974**MEMORANDUM**

SUB : *Payment of fees to Government servants nominated Autonomous of Semi-Autonomous bodies and Private Companies.*

In supersession of all order on the subject, Government have been pleased to decide that a Government servant nominated as a Member/Director to an autonomou or semi-autonomous body shall not get any fee for attending meeting such a body. He will, however, be entitled to Travelling Allowance/Dearness Allowance as admissble under Government rules to be paid from the fund of such a body if the place of the meeting is beyond 5 miles of his headquarters.

A Government servant nominated to the Board of Management of a company governed by the Companies Act, may however, be permitted to draw from the Company such fee is allowed by it to other non-official Directors of the Company subject to a ceiling of Tk. 1,000.00 in any calender year, and that the concession is restricted to only one company for an officer. If the place of the meeting is beyond 5 miles of headquarters he will also draw Travelling Allowance/Dearness Allowance from the fund of the company as admissible under Government rules, in addition to fees.

M. A. BASHIR*Joint Secretary.*

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE*Regulation Wing***OFFICE MEMORANDUM**

No. MF/RII/83/72,

Dated the 8th January, 1973

SUB : *Controlling, Officer for Countersignature of Travelling Allowance Bills.*

The Government have been pleased to decide that the Joint Secretary in charge of a Division/Ministry may be the Controlling officer for Countersigning Travelling Allowance Bills for Officers sub-ordinate to him.

Appendix-2 of Bengal Service Rules, Part-II may be treated to has been modified to that extent.

Deputy Secretary

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রবিধান শাখা-২।

নং অর্থঃ ম/প্রবি-২/ভাতা-৫৫/৭৬-৩০৫,

তারিখ ১লা অক্টোবর, ১৯৭৬ইং

এতদসম্পর্কীয় পূর্বকার সমস্ত আদেশ বাতিলকরতঃ সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন, অতঃপর পার্বত্য চট্টগ্রামের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতা (টিএ/ডিএ)-এর হার (অ-ব্যয়বহুল স্থানের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতা (টিএ/ডিএ)-এর হারের দ্বিগুণ হইবে।

এতদসম্পর্কীয় ব্যয় আপাততঃ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের/পরিদপ্তরের/দপ্তরের হাল সালের বরাদ্দকৃত বাজেট থেকে মিটাইতে হইবে। পরবর্তী পর্যায়ে এই সালের সংশোধনী চূড়ান্তকরণের সময় অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখার সহিত যথাযথ যোগাযোগ করা যাইতে পারে।

বর্ণিত সিদ্ধান্ত এই স্মারকলিপি জারীর তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে।

এম, এ বশির

যুগ্ম-সচিব।

অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রবিধান

প্রবিধান শাখা-২

নং অর্থঃ ম/প্রবি-২/টি এ-১৫/৭৬-৩৬৩—ঢাকা,

তারিখ ৬ই ডিসেম্বর, ১৯৭৬ইং

স্মারকলিপি

সম্প্রতি এই মর্মে সংশয় দেখা দিয়াছে যে, কোন অফিসার সরকারি কাজে ভ্রমণের সময় কোন ব্যক্তিগত কর্মচারী, যথা—এম,এল,এস,এস/স্টেনোটাইপিস্ট/স্টেনোগ্রাফার/সহকারী ইত্যাদি সরকারি খরচে সাথে নিতে পারিবেন কি-না। বর্তমান প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী এরূপ কর্মচারী পূর্বানুমোদন ব্যতীত সঙ্গে নেওয়া যায় না। যাহা হউক, বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া সরকার এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, যদি কোন সরকারি সফরের/ভ্রমণের সময় সরকারি কাজের স্বার্থে তাঁহাকে উপরোল্লিখিত ব্যক্তিগত কর্মচারী সঙ্গে নেওয়া প্রয়োজন হয়, তাহা হইলে এই বিষয়ে পূর্বেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

মাহবুব আলী খান

উপ-সচিব।

২২২

অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন বিভাগ
(প্রবিধান-২ নং শাখা)

নং অর্থঃ ম/প্রবি-২/বিবিধ-১৩/৭৫-২১১,

ঢাকা, তারিখ ১২ই জুন, ১৯৭৫ইং

স্মারকলিপি

১২ নং উপ-মৌলিক বিধিতে (Subsidiary Rules of the Fundamental and Subsidiary Rules) উল্লেখিত আছে যে, সরকার কোনরূপ বিশেষ আদেশবলে মওকুফ না করিয়া থাকিলে সরকারি কর্মচারীগণ যদি তাহাদের নিজ কার্য বহির্ভূত কোন কাজের জন্য পঞ্চাশ টাকা অথবা তদূর্ধ্ব পরিমাণ অর্থ ফিস বা মঞ্জুরী হিসাবে গ্রহণ করেন তবে ঐ অর্থের এক-তৃতীয়াংশ সরকারি তহবিলে জমা প্রদান করিতে হইবে। তবে, সরকারি কর্মচারীগণ মন্ত্রণালয়ের বা অন্য কোন সংস্থায় পরীক্ষক হিসাবে কাজ করিলে এই বিধির আওতায় পড়িবেন না।

সম্প্রতি সরকার অতীব দুঃখের সহিত লক্ষ্য করিয়াছেন যে, সরকারের অনেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে উক্ত বিধি লঙ্ঘিত হইতেছে। এমনকি, উক্ত বিধির অস্তিত্ব সম্বন্ধে অনেকে অজ্ঞাত। এহেন পরিস্থিতি পর্যালোচনা করিয়া সরকার আশা করেন যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর উক্ত নিয়ম পুরোপুরি অবহিত হইবেন এবং তদনুসারে যথাবিহিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

মাহবুব আলী খান
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ (প্রবিধি শাখা-২)

নং অম/(অবি)/প্রবি-২/সম্মানী-৭/৮৯-৬৫,

তারিখ ২৬-৪-৯৬ বাৎ/১০-৮-৮৯ইং

“অফিস স্মারক”

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের সম্মানী মঞ্জুরী।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, আকস্মিক এবং শ্রমসাধ্য অথবা বিশেষ ধরনের কাজের জন্য এফ, আর ৪৬(বি)/বি, এস, আর (১ম খন্ড) এর ৬নং অধ্যায়ে সম্মানী প্রদানের যে ব্যবস্থা রাখা হইয়াছে ঐ সম্মানীয় (ক) প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত সিনিয়র সহকারী সচিব পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তাদের মধ্যে অনধিক ১০% কর্মকর্তা, (খ) প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের মধ্যে অনধিক ২০% কর্মচারী এবং (গ) প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের মধ্যে অনধিক ২৫% কর্মচারী প্রাপ্য হইবেন।

এই আদেশ ১-৭-৮৯ইং হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

মোঃ আলাউদ্দিন
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২।

নং অম/(অবি)/প্রবি-২/সম্মানী/ফিস-২১/৮৮/১৩১(১০০০), তারিখ ১৬-৬-৯৫বাং/৩১-১০-৮৮ইং

স্পস্টীকরণ আদেশ

বিষয় : স্ব-শাসিত সংস্থা, অর্ধ-স্ব-শাসিত সংস্থা, বিধিবদ্ধ সংস্থা, অর্থলগ্নী সংস্থা ও কোম্পানি এ্যাক্টের দ্বারা নিয়ন্ত্রিত কোম্পানিসমূহে খন্ডকালীন সদস্য/ডাইরেক্টর হিসাবে মনোনীত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ফিস গ্রহণ প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ৯-১১-৯৩বাং/২২-২-৮৭ইং তারিখের অম/(অবি)/প্রবি-২/সম্মানী/ফিস-২০/৮৬/৪০ সংখ্যক স্মারকলিপির প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে উক্ত স্মারকলিপিতে উল্লেখ করা হইয়াছে যে স্ব-শাসিত সংস্থা, অর্ধ-স্ব-শাসিত সংস্থা, বিধিবদ্ধ সংস্থা, অর্থলগ্নী সংস্থা এবং কোম্পানি এ্যাক্টের দ্বারা নিয়ন্ত্রিত কোম্পানিসমূহে যে সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী (চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারীসহ) খন্ডকালীন সদস্য/ডাইরেক্টর হিসাবে সরকার কর্তৃক মনোনীত তাঁহারা প্রচলিত শর্তসাপেক্ষে, এক আর্থিক বৎসরে ৩৬০০ টাকা (তিন হাজার ছয়শত) ফিস হিসাবে গ্রহণ করিতে পারিবেন। এক্ষণে ২টি প্রশ্ন উত্থাপিত হইয়াছে যে :

- (১) প্রতি সভায় যোগদানের জন্য প্রত্যেক সরকারি সদস্য কত টাকা ফিস হিসাবে গ্রহণ করিতে পারিবেন, এবং
 - (২) যিনি/যাঁহারা একাধিক সংস্থার খন্ডকালীন সদস্য/পরিচালক হিসাবে মনোনীত হইয়াছেন তিনি/তাহারা বৎসরে সর্বোচ্চ কত টাকা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- এই প্রসংগে উপরোক্ত স্মারকে ২টি বিষয় লক্ষণীয়, যথা :—
- (১) প্রচলিত শর্ত সাপেক্ষে,
 - (২) এক আর্থিক বৎসরে ৩৬০০.০০ টাকা ফিস হিসাবে গ্রহণ করিতে পারিবেন।

ব্যাখ্যা :

- (১) প্রচলিত শর্ত সাপেক্ষে বলিতে বিশেষভাবে বুঝান হইয়াছে যে সংস্থাগুলির নিজস্ব আইন/অধ্যাদেশ/বিধি/আর্টিকেল অব মেমোরেণ্ডাম ইত্যাদিতে প্রতি সভায় যোগদানের জন্য ফিসের হার নির্ধারণ করিয়া দেওয়া আছে। সেই মোতাবেক কোন সংস্থা ২০০.০০ টাকা, কোন সংস্থা ২৫০.০০ টাকা কোন সংস্থা ৩০০.০০ টাকা ইত্যাদি হারে প্রতি সভায় যোগদানের জন্য ফিস দিয়া থাকে। কাজেই সভায় যোগদানকারী সদস্যগণ উক্ত হার মোতাবেক (যাঁহার জন্য যাহা প্রযোজ্য) ফিস পাইবেন।
- (২) একজন মনোনীত সরকারি সদস্য/পরিচালক এবং গৃহীত ফিসের পরিমাণ এক অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৩৬০০.০০ টাকার বেশী হইবে না, এমনকি যদি তিনি একাধিক সংস্থার সদস্য/পরিচালক হিসাবেও কাজ করেন। অর্থাৎ কোন অবস্থাতেই একজন মনোনীত সরকারি সদস্য/পরিচালক এক আর্থিক বৎসরে ৩৬০০.০০ টাকার বেশী ফিস পাইবেন না।

মোঃ সিরাজুল ইসলাম

সিঃ সহকারী সচিব (প্রবিধি-২)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৩ শাখা।

নং সম/বিধি-৩/ভাতা-১৫/৮৯-৭৪(৩৫০),

তারিখ ১৭-৭-৯৬বাং/১-১১-৮৯ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের টিফিন ভাতা প্রদান।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, ইতিপূর্বে টিফিন ভাতা সম্পর্কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-এমই/রেগ-৩/ভাতা-১০/৮৪-৭২/(১৫০), তারিখ ২৯-১১-৮৬ এর মাধ্যমে সরকারি আদেশ জারী করা হয়। পরে অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/(বাস্তবায়ন)-১/সি-১/৮৯/১১৫(৩০০) তাং ১৬-৭-৮৯ইং এর দ্বারা টিফিন ভাতার হার সংশোধন করা হয়। উপরোক্ত সংশোধনীর ফলে ১লা জুলাই ১৯৮৯ হইতে টিফিন ভাতা নিম্নোক্ত হারে প্রদেয় হইবে :

অফিস ছুটির পরে অফিসে অবস্থানের সময়

টিফিন ভাতার পরিমাণ

(ক) এক ঘন্টা পর্যন্ত

শূন্য।

(খ) এক ঘন্টার উর্ধ্বে এবং তিন ঘন্টা পর্যন্ত

টাকা ৮ (আট)।

(গ) তিন ঘন্টার উর্ধ্বে

টাকা ১০ (দশ)।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-এমই/রেগ-৩/ভাতা-১০/৮৪-৭২/(১৫০), তারিখ ২৯-১১-৮৬ এর অন্যান্য সকল শর্ত অপরিবর্তিত থাকিবে।

২। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল।

আতহার ইসলাম খান

উপ-সচিব (বিধি)।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Section Regulation-III

No. ME(Reg-III)-

Dated, 29-11-1986

Subject : **Grant of tiffin/conveyance charges for working beyond office hours and on Fridays and holidays.**

The undersigned is directed to state that in supersession of all previous orders on the subject Government have been pleased to decide that Class III and IV employees of Ministries/Divisions and other attached departments and sub-ordinate offices, (holding New National Scale XIV to XXI) who are entitled to tiffin/Conveyance charge under any existing order shall henceforth be entitled to Tiffin/conveyance charge for working in office on Fridays and other holidays and beyond office hours on working days at the rates given below subject to the following conditions :—

- i. No employees shall be called for work in office on Fridays and other holidays except with the prior written approval of the concerned Deputy Secretary/ Head of Deptt. or Head of Office.
- ii. The Work must be of special and extra-ordinary nature as determined by the Head of Office. But in no case this should be any arrears of normal work for the purpose of this order.
- iii. The Asstt. Sec. and in case of Departments an equivalent officer concerned shall invariably also remain present so long as these employees will work beyond office hours and a certificate to that effect be appended to the bill.
- iv. Stay in office exceeding four hours on Fridays and other closed holidays and beyond office hours on working days should be exceptional and may be allowed in emergency only.
- v. No employee already in receipt of fixed special pay/Honorarium/allowance of any type granted in consideration of their working beyond office hours, amongst other things, shall be entitled to draw the tiffin/conveyance charges under this order.
- vi. The employees whose appointments provide for work beyond office hours or on Fridays and holidays shall not be entitled to draw the tiffin/conveyance charges under this order.

TIFFIN CHARGE

Length of stay in office beyond office hours.	Amount of tiffin charge.	
	Class III staff (NNS XIV to XIX)	Class IV staff (NNS XX to XXI)
Upto one hour	Nil	Nil
exceeding one hour but not exceeding four hours	Tk. 5.00	Tk. 4.00
exceeding four hours	Tk. 6.00	Tk. 5.00

On Fridays and other closed holidays any period spent in office in the interest of public service as required by Head of Office will be treated as stay in office beyond office hours.

CONVEYANCE CHARGE

2. It has also been decided by the Government that Class III and Class IV employees of Ministries/Divisions and other attached offices and subordinate offices (holding new national scales XIV to XXI) who are entitled to conveyance charges under any existing orders shall be entitled to actual bus fare to and back from office in the following cases only :—

- i. If they are required to attend office on Fridays and other holidays.
- ii. If they are recalled to office after the normal office hours on working days.

3. The tiffin and the conveyance charges shall be met from the contingent grant at the disposal of the Ministry/Division/Office concerned. None below the rank of Deputy Secretary and in the case, cases of Departments, subordinate offices, the Heads of Department/Office shall pass such bills.

4. The tiffin/conveyance charges under this order shall be admissible only to those employees who are entitled to it under any existing order and it shall not be extended to any new spheres/fields/places.

5. The order shall come into force with effect from 1st November, 1986.

6. This has the concurrence of the Finance Division.

Md. Shamsuzzoha
Deputy Secretary (Regulation).

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩।

নং অম/অবি/(বাস্ত-৩) বেগনিঃ (সঃ)-১/৮৯/৫৬, তারিখ ১২ নভেম্বর, ১৯৯৫ইং/২৮শে কার্তিক, ১৪০২বাং।

বিষয় : সরকারের যুগ্ম-সচিব, অতিরিক্ত সচিব, সচিব, মন্ত্রী/উপদেষ্টাদের সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত সহকারী (পি,এ)-দের বিশেষ ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের অফিস স্মারক নং-এন এফ (আইডি)-৩/বি-১/৭৮/৫৩৮, তারিখ ১৭-৫-৭৮ইং অনুযায়ী যুগ্ম-সচিব, অতিরিক্ত সচিব, সচিব, মন্ত্রী/উপদেষ্টাগণের ব্যক্তিগত সহকারীগণ (পি,এ) নির্ধারিত হারে বিশেষ ভাতা (Special Allowance) পেয়ে থাকেন। কিন্তু ঐ সকল কর্মকর্তাগণের সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের সাথে কর্মরত ব্যক্তিগত সহকারীগণকে বিশেষ ভাতা প্রদানের কোন বিধান নেই। বিষয়টি সার্বিকভাবে পর্যালোচনা করে উপরোক্ত স্মারকটি আংশিক সংশোধনক্রমে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

- (ক) প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনার, বাংলাদেশ সরকারিকর্মকমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্য এবং পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য, বিভাগীয় প্রধান ও যুগ্ম-প্রধানের সাথে কর্মরত ব্যক্তিগত সহকারীগণও নির্ধারিত হারে বিশেষ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- (খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিব, অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্ম-সচিবের সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের সাথে কর্মরত ব্যক্তিগত সহকারীগণও নির্ধারিত হারে বিশেষ ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে 'সম-পর্যায়' নির্ধারণের বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়/সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- (গ) যে সকল ব্যক্তিগত সহকারীগণ বিশেষ ভাতা পাবেন তাদেরকে অধিকাল ভাতা প্রদেয় হবে না।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ নুরুল আমীন পাটোয়ারী

উপ-সচিব

বাস্তবায়ন-২।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE
(IMPLEMENTATION DIVISION)

OFFICE MEMORANDUM

No. ME/(ID)III/B-1/78/538-

Dated, 17th May, 1978Subject : **Notification No ME/(ID)1-3/77/850, Dated 20-12-77**

Government having reviewed various suggestions received have been pleased to make the following modifications in the Services (Grades, Pay & Allowances) Order, 1977 vide Notification No. ME/(ID)-1-3/77/850, dated 20-12-77.

1. The æNew National grades and Scales of Pay” will be called æNew National Scales of Pay” without the numbers I to XXI prefixed to them.

2. The Scales—

XX. Tk. 240-6-282-EB-7-345

XIX. Tk. 250-6-280-EB-8-360

will be modified as below :

Tk. 240-7-282-EB-7-345

Tk. 250-8-282-EB-8-362

3. The principles for fixation of initial pay in the New National Scale (*vide* para 6 of the Notification dated 20-12-77) will be modified to the following extent in respect only of the present incumbents of posts on scales Tk. 225—315, Tk. 240—345, Tk. 250—362, Tk. 275—480, Tk. 300—540, Tk. 325—610, Tk. 370—745 & Tk. 400—825 :

- (a) The maximum number of increments under clause (b) of para 6 of the said notification will be 3 (three) instead of 2;
- (b) After fixation of pay under para 6 of the said notification (modified as per (a) above) a lump sum benefit of Tk. 30 is to be added in the case of employees of scale Tk. 225—315 and of Tk. 22 in the case of employees on the scales Tk. 240—345 to Tk. 400—825 to the extent this lump sum benefit is divisible by the applicable rate of increment, the benefit will be allowed by way of increment and pay fixed at the appropriate stage in the scale, (Future increments are to be allowed on the pay so fixed). The Remainder of the lump sum will be treated as Personal Pay but this will not be absorbed in the future increments. If by addition of the lump sum benefit, the maximum of the New National Scale is exceeded, the excess will also be treated as Personal Pay.

(1) Scale : 240-7-345

Pay after adding 10% to present pay and allowing one increments for every 3 years of service.

(subject to a maximum of 3 increment).....Tk.	261
lump sum to be added Tk. 22	Add 21
=7×3+1	
	Pay 282
	Personal Pay 1
	Total Pay=283

on next increment pay will be Tk. 289 plus

Personal Pay Tk. 1 and so on

(2) Scale 300-12-396-EB-18-540

Pay after adding 10% to present pay and allowing one increment for every 3 years of service.

(subject to a maximum of 3 increment).....Tk.	522
Lump sum to be added Tk. 22	Add 18
=18×1+4	
	Maximum of Scale Tk. 540
	Personal Pay 4
	Total Pay= 544

Note : House Rent Allowance and rent payable for occupying Govt. Accommodation will be calculated at the applicable rate on the total pay.

- (c) In no case the total pay fixed as above should be less than 20% of the 'present Pay' (as defined in para 5 of the notification dated 20-12-77). In case the benefit is less than 20% of the 'present pay' the pay will be fixed at such a stage in the relevant scale of pay as would ensure that pay together with Personal Pay (referred to at (b) above) is 20%, or marginally above 20% of the 'present pay'.

4. When a person holding a post in the scale of Tk. 225—315 reaches the maximum of that scale, he may be allowed from the date of the next anniversary to draw pay in the next higher scale of Tk. 240—345 and in such a case his post in the higher scale will be treated as a selection grade post.

5. When a person holding a post in the scale of Tk. 240—345 reaches the maximum of the scale, he may be allowed from the date of the next anniversary to draw pay in the next higher scale of Tk. 250—362. In such a case his post in the higher scale will be treated as a selection grade post.

6. Till such time the Public Service Commission holds the required test. The Stenographers and Typists having completed five years' or more service as such will be allowed on Selection the Selection Grade/higher scale (Tk. 470—1135 and Tk. 325—610) respectively shown in Part II of the Annexure to the Services (Grades, pay and Allowances) Order, 1977, against not more than 25% of sanctioned posts of Stenographers/Typists on the basis of their service records in lieu of the prescribed test to be conducted by the P.S.C.

7. The Stenographers while working as PA to the Joint-Secy. and above will be allowed a Special Allowance at the following rates in addition to his grade pay as Stenographer—

- (i) For working as PA to Joint-Secy.....Tk. 50 p.m.
- (ii) For working as PA to Addl. Secretary,
Secy. Minister/Adviser Tk. 85 p.m.

8. Paragraphs 7 and 9 of the Notification No. MF(ID)1-3/77/850, dt. 20-12-77 relating to the date of increment will be deleted. Subject to the principles governing the crossing of efficiency bar and other principles governing grant of increment, the first increment of pay after its refixation in accordance with para 6 of the Notification will be due on the date on which it would have been admissible in the scale in force on 30-6-77 (and the increment of a person appointed or promoted) on or after 1-7-77 will be due on the anniversary of appointment/promotion according in the normal rules.

9. These orders take effect from 1st july, 1977.

10. Necessary amendments to the Services (Grades, Pay and Allowances) Order, 1977 will be made in due course. In the meantime, the pay of the Government Servants concerned may be refixed and disbursed accordingly.

S. G. Mustafa
Deputy Secretary
Implementation Division
Ministry of Finance.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
শাখা-৩।

নং অম/অবি/(বা)-৩ বেগনিঃ (সঃ)-১/৮৯/১২৪(১০০), তারিখ : ২৭শে ডিসেম্বর ১৯৮৯ইং
১৩ই পৌষ ১৩৯৬বাং

বিষয় : যুগ্ম-সচিব এবং তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের সাথে কর্মরত ব্যক্তিগত সহকারী (পি.এ.) গণের বিশেষ ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাবেক বাস্তবায়ন বিভাগের ১৭-৫-৭৮ইং তারিখের এম, এফ (আইডি)-৩/বি-১/৭৮/৫৩৮ নং অফিস স্মারকের ৭নং অনুচ্ছেদের আংশিক সংশোধনপূর্বক সরকার, যুগ্ম-সচিবগণের ব্যক্তিগত সহকারীগণের বিশেষ ভাতার মাসিক হার ৫০/- টাকা হতে ৭৫/- (পঁচাত্তর) টাকায় এবং অতিরিক্ত সচিব, সচিব এবং মন্ত্রিবর্গের ব্যক্তিগত সহকারীগণের বিশেষ ভাতার মাসিক হার ৮৫/- টাকা হতে ১২৫/- (একশত পঁচিশ) টাকায় বৃদ্ধি করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন।

২। এ সিদ্ধান্ত অত্র অফিস স্মারক জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

এ, কে, এম ফজলুল হক
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ, প্রবিধান উইং

শাখা নং-২।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/এইচ, আর-১/৭৭/৩৬২(৩০০),

তারিখ : ২৯শে ডিসেম্বর, ১৯৭৮

প্রেরক : জনাব কে, এম, করিম
সেকশন অফিসার
অর্থ মন্ত্রণালয়।

প্রাপক : মহা হিসাবরক্ষক (সিভিল),
বাংলাদেশ, সেগুনবাগিচা,
ঢাকা।

বিষয় : অবসর প্রস্তুতি ছুটিসহ গড় ও অর্থ-গড় বেতনে ছুটি বা সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকাকালীন সময়ে বাড়ী ভাড়া প্রাপ্তি প্রসংগে।

অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২৫শে সেপ্টেম্বর, ১৯৭৮ তারিখে জারীকৃত এম,এফ/আর-২/এইচআর-১/৭৭-২৬ (৫০০) নং স্মারকলিপির পরিপ্রেক্ষিতে তাঁহাদের লিখিত ২৯শে নভেম্বর, ১৯৭৮, তারিখের জিএ-১/(কোঃ) অর-২২/২৪৮ নং পত্রের উত্তরে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ২০ শে ডিসেম্বর, ১৯৭৮ তারিখের অর্থমঃ/প্রবি-২/এইচ, আর-১/৭৭/৩৫৩ নং স্মারক আংশিক সংশোধনপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে জানাইতে আদিস্ট হইয়াছেন যে, কোন সরকারি কর্মচারী যদি অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময়ে সরকারি বাসস্থান থেকে বে-সরকারি বাসস্থানে চলিয়া যান তবে সরকারি বাসস্থান ত্যাগের তারিখ হইতে তিনি বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রচলিত হারে প্রাপ্ত হইবেন।

২। সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাড়ী ভাড়া ভাতা ক্ষতিপূরণ ভাতার অন্তর্গত। অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময়ে ইহার প্রাপ্যতা সম্পর্কে এস, আর-৬(বি) এর নিম্নে সরকারি সিদ্ধান্ত (a) তে কিছুই বর্ণিত হয় নাই। ইহাতে ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে এবং ছুটি হইতে পুনরায় কাজে যোগদানের সময়ে বাড়ীভাড়া ভাতাসহ বিবিধ ভাতার প্রাপ্যতা সম্পর্কে বর্ণিত অত্র অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময়ের পর সরকারি কর্মচারীকে সাধারণতঃ কাজে যোগদান করিতে হয় না বিধায় এস, আর এর বর্ণিত বিধি অবসর প্রস্তুতি ছুটির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নহে।

কে, এম, করিম

শাখা প্রধান

অর্থ মন্ত্রণালয়।

২৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা নং-১।

স্মারক

নং অঃমঃ/বিধি-১/এইচ, আর-১/৭৮/৪৩,

তারিখ : ৫ই মার্চ, ১৯৭৯ইং

বিষয় : চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীগণকে বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রদান সংক্রান্ত ব্যাখ্যা।

অর্থ বিভাগের বিধি শাখার ২৬-৭-১৯৭৮ইং তারিখের স্মারক নং অঃমঃ (বিধি-১) এইচ আর-১/৭৮/৯৯ দ্বারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীগণকে বাস্তবায়ন বিভাগের ২০-১২-১৯৭৭ইং তারিখের সরকারি আদেশ নং MF(ID)-1-3/77/850 এর ১৭ অনুচ্ছেদে যে বাড়ী ভাড়া প্রদান করা হইয়াছে, অনুরূপ বাড়ী ভাড়া ভাতা ১-৭-১৯৭৭ইং তারিখ হইতে প্রদান করা হয়। এই আদেশের বলে চুক্তিপত্রসমূহ যথাযথ সংশোধিত হইল বলিয়া ধরিয়া লইতে হইবে।

বর্তমানে প্রশ্ন উত্থাপন করা হইয়াছে যে, Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর Section-5 অনুযায়ী The Services (Grade, Pay and Allowances) Order, 1977 বাস্তবায়ন বিভাগ কর্তৃক জারী করা হইয়াছে এবং এই আর্ডারের ১৭নং অনুচ্ছেদে উল্লেখ রহিয়াছে যে, বাড়ী ভাড়া ভাতা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীর বেলায় প্রযোজ্য নয়।

বিষয়টি বিশদভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা হইয়াছে। চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীর শর্তাবলী অর্থ বিভাগ, সংস্থাপন বিভাগ ও আইন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শক্রমে নির্ধারিত হয়। বাস্তবায়ন বিভাগের সহিত পরামর্শের কোন প্রয়োজন হয় না। চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারী চুক্তির শর্তানুযায়ী আর্থিক সুবিধাপ্রাপ্ত হন। চুক্তি অনুযায়ী তাহারা অন্যান্য নিয়মিত কর্মচারীদের অনুরূপ আর্থিক সুবিধাদি পাইবার অধিকারী। এই আর্থিক সুবিধা প্রদানে অর্থ বিভাগ ক্ষমতাবান। আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত এ বিষয়ে আমাদের আদেশ জারীর পূর্বেই মতামত গ্রহণ করা হইয়াছে। বর্তমানেও আইন মন্ত্রণালয় এই অভিমত প্রকাশ করিয়াছেন যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ২৬-৭-১৯৭৮ইং তারিখের মেমো নং অঃমঃ (বিধি-১) এইচ, আর-১-৭৮-৯৯ আইনসম্মত হইয়াছে।

মাহবুব আলী খান

উপ-সচিব।

২৩৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন শাখা

প্রবিধান ২ নং শাখা।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/ভাতা-১২/৭৬/১৭০-

ঢাকা, তারিখ : ১৮ই মে, ১৯৭৬ইং

স্মারকলিপি

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সচিব, অতিরিক্ত সচিব এবং যুগ্ম-সচিবগণ বর্তমানে বিভিন্ন হারে আপ্যায়ন খরচ পাইয়া থাকেন। ইহা আনুষঙ্গিক খাত হইতে ব্যয়িত হয়। ইহা গ্রহণের জন্য কোন সার্টিফিকেট প্রভৃতির প্রয়োজনে অনেক ক্ষেত্রে জটিলতা এবং অসুবিধার উদ্ভব ঘটায় সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, উপরোক্ত অফিসারগণ অতঃপর আপ্যায়ন খরচের পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত হারে নির্দিষ্টভাবে আপ্যায়ন ভাতা (Entertainment Allowance) প্রাপ্ত হইবেন এবং উহা মাসিক বেতনের সহিত draw করিতে দেওয়া হইবে :

- (ক) মন্ত্রীপরিষদ সচিব মাসিক ৫০০ টাকা।
- (খ) অন্যান্য সচিব মাসিক ২৫০ টাকা।
- (গ) অতিরিক্ত সচিব মাসিক (যখন কোন মন্ত্রণালয়ের একটি পূর্ণাঙ্গ ডিভিশনের পূর্ণ দায়িত্বে থাকিবেন) ২৫০ টাকা।
- (ঘ) অতিরিক্ত সচিব মাসিক (কোন পূর্ণাঙ্গ ডিভিশনের দায়িত্বে না থাকিলে) ২০০ টাকা।
- (ঙ) যুগ্ম-সচিব মাসিক (যখন কোন মন্ত্রণালয়ের একটি পূর্ণাঙ্গ ডিভিশনের পূর্ণ দায়িত্বে থাকিবেন) ২০০ টাকা।
- (চ) যুগ্ম-সচিব মাসিক (কোন পূর্ণাঙ্গ ডিভিশনের দায়িত্বে না থাকিলে) ১৫০ টাকা।

২। অন্যান্য বিভাগীয় প্রধানগণ ও (যথা—স্থল, নৌ ও বিমান বাহিনীর প্রধানগণ, পুলিশের পরিদর্শক, বিভিন্ন পরিদপ্তরের প্রধানগণ, বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহের প্রধানগণ) তাঁহাদের বর্তমানের নির্দিষ্ট আপ্যায়ন খরচের পরিবর্তে আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

৩। সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ যে খাত হইতে বেতন গ্রহণ করেন আপ্যায়ন ভাতা সেই খাতের অধীন “ভাতা সম্মানী ইত্যাদি” খাত হইতেই গ্রহণ করিবেন। ইহা গ্রহণের জন্য কোন ভাউচার বা সার্টিফিকেট প্রয়োজন হইবে না।

৪। ইহা ১লা মে, ১৯৭৬ তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে।

এম, এ, বসির
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রবিধান

প্রবিধান ২ নং শাখা।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/ভাতা-১২/৭৬-৩৫১,

তারিখ : ২৭শে নভেম্বর, ১৯৭৬ইং

প্রেরক : জনাব এ, আর চৌধুরী
মহা হিসাব রক্ষকের কার্যালয় (সিভিল)
বাংলাদেশ, ঢাকা।

বিষয় : **সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিবগণের আপ্যায়ন খরচের পরিবর্তে আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্তি প্রসঙ্গে।**

উপরোক্ত বিষয়ে আপনার ৯ই সেপ্টেম্বর, ১৯৭৬ তারিখের জিএ-১(কাঃ অর)/১১৪/পত্রের বরাতে নিম্নস্বাক্ষরকারী আপনাকে নিম্নলিখিতভাবে জানাইতে আদিষ্ট হইয়াছেন :

- (১) আপ্যায়ন ভাতা সংক্রান্ত আদেশে শুধু সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, বিভাগীয় প্রধান প্রভৃতি পদের যথার্থ অধিকারীদের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য।
- (২) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ যদি উপরে বর্ণিত পদে হয়, তবে নিয়মানুযায়ী আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্য হইবে। অন্যথায় নহে। সাংবিধানিক পদসমূহ উপরোক্ত আদেশের আওতা বহির্ভূত।
- (৩) ছুটিকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট অফিসারকে সরকারি কাজে অভ্যাগতদের আপ্যায়ন করিতে হয় না। অতএব, আপ্যায়ন ভাতা ছুটিকালীন সময়ে গ্রহণযোগ্য নয়।

কে, এম, করিম

শাখা প্রধান

অর্থ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধান ২ নং শাখা।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/ভাতা-১২/৭৬(অংশ-১)৫৫,

তারিখ : ঢাকা, ২৮শে ফেব্রুয়ারি, ১৯৭৭

বিষয় : **আপ্যায়ন ভাতা**

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী ইহা জানাইতে আদিষ্ট হইয়াছেন যে, সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে সচিবালয়ের পদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসার যখন সচিবালয়ের বাহিরের কোন পদে নিয়োজিত হন তখন তিনি সচিবালয়ের মর্যাদা অনুযায়ী নির্ধারিত হারে “আপ্যায়ন ভাতা” পাইবেন না। উক্ত ‘ভাতা’ শুধু সচিবালয়ের পদের সহিত সংযুক্ত। তবে সচিবালয়ের বাহিরের পদে নিয়োজিত থাকাকালীন, প্রয়োজনবোধে সচিবালয়ের মর্যাদাসম্পন্ন অফিসার তাহার মর্যাদা অনুযায়ী “আপ্যায়ন ভাতা”র উর্ধ্বসীমা সাপেক্ষে (অর্থাৎ সচিব মর্যাদা ২৫০ টাকা, অতিরিক্ত সচিব মর্যাদা ২০০ টাকা এবং যুগ্ম-সচিব মর্যাদা ১৫০ টাকা আপ্যায়ন বাবদ খরচ করিতে পারেন। এই “আপ্যায়ন খরচ” আনুষঙ্গিক খাত (contingency) হইতে বিধিসম্মত উপায়ে ব্যয়িত হইবে।

মাহবুব আলী খান

উপ-সচিব।

২৩৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধান ২ নং শাখা।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/ভাতা-১২/৭৬-২৯৩,

তারিখ, ১৩ই সেপ্টেম্বর, ১৯৭৭

প্রাপক : অতিরিক্ত মহা-হিসাবরক্ষক (সিভিল)
মহা হিসাবরক্ষকের কার্যালয় (সিভিল)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : বিভাগীয় প্রধানদের আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্তি প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে তাঁহার ১৮ই জুলাই, ১৯৭৭ তারিখের পত্রের বরাতে নিম্ন-স্বাক্ষরকারী এই মর্মে জ্ঞাত করিতে আদিষ্ট হইয়াছেন যে, যে পদে আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্য সে পদে যদি কেহ চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করেন তাহা হইলে তিনি আপ্যায়ন ভাতার পরিবর্তে আপ্যায়ন খরচ প্রাপ্ত হইবেন।

কে, এম, করিম
শাখা প্রধান

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধান ২ নং শাখা।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/ভাতা-১২/৭৬-১৩৯,

তারিখ, ১লা জুন, ১৯৭৮

প্রাপক : মহা-হিসাবরক্ষক (সিভিল), বাংলাদেশ, ঢাকা।

বিষয় : আপ্যায়ন ভাতা।

উপরোক্ত বিষয়ে তাহাদের ২রা মে, ১৯৭৮ তারিখের পত্র নং জিএ-৩/ডি/৫০১-এর বরাতে নিম্ন স্বাক্ষরকারী এই মর্মে জ্ঞাত করিতে আদিষ্ট হইয়াছেন যে, প্রচলিত বিধি মোতাবেক বিভাগীয় প্রধানগণ মাসিক ১৫০ টাকা হারে আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্ত হইবেন। পূর্ণাঙ্গ বিভাগীয় প্রধান পদে নিযুক্ত না হইলে উক্ত পদের কাজ দেখাশুনার জন্য নিযুক্ত সরকারি কর্মচারী সর্বোচ্চ ১৫০ টাকা আপ্যায়ন খরচ প্রাপ্ত হইবেন এবং ইহা যথাযথ ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করিতে হইবে।

কে, এম, করিম
শাখা প্রধান

২৩৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন বিভাগ

প্রবিধান ২ নং শাখা।

নং অর্থমঃ/প্রবি-২/টিএ-১১৪/৭৫-১৬২,

তারিখ, ২রা মে, ১৯৭৫ইং

স্মারকলিপি

যে সমস্ত অসুস্থ সরকারি কর্মচারীবৃন্দ চিকিৎসা অথবা পরামর্শের জন্য তাঁদের কর্মস্থল থেকে অন্যত্র প্রেরিত হন, তাঁরা বর্তমানে স্থিরকৃত (Fixed) চিকিৎসা ভাতা মঞ্জুরীর পরিপ্রেক্ষিতে কোন ভ্রমণ ভাতা পাবেন কি-না, এ বিষয়ে সম্প্রতি কোন কোন ক্ষেত্রে সংশয় দেখা দিয়েছে। সরকার এতদসম্পর্কীয় সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ পরিবর্তিত পরিস্থিতির পরিপ্রেক্ষিতে পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে বিবেচনা করে এই সিদ্ধান্তে উপনীত হয়েছেন যে, বর্তমানে স্থিরকৃত (Fixed) চিকিৎসা ভাতার সহিত চিকিৎসার জন্য ভ্রমণ ভাতা প্রদানের কোনই সম্পর্ক নেই। অতএব এই মর্মে অবগত করানো যাচ্ছে যে, অসুস্থ সরকারি কর্মচারীবৃন্দ চিকিৎসার জন্য অথবা চিকিৎসকের পরামর্শের জন্য যদি সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী তাঁদের কর্মস্থল থেকে অন্যত্র প্রেরিত হন তাহলে তাঁরা (অসুস্থ কর্মচারীবৃন্দ) প্রচলিত ভ্রমণ ভাতার বিধান অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা পাবেন।

কে, এম, করিম

শাখা অফিসার।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

(Regulation Wing-1)

No. অঃবঃ (বিধি-১) এইচ আর-১/৭৮/৯৯,

Dated the 26th July, 1978

MEMORANDUM

Subject : *Admissibility of house rent allowance to the contract employees.*

Government have considered the question of extending the benefit of house rent allowance sanctioned in para 17 of G.O.No. MF(ID)-1-3-77-850, dated 20-12-1977 to the Government servants employed on contract and have been pleased to decide that the house rent allowance shall also be admissible to some officers with effect from 1-7-1977. The respective contract shall be deemed to have been amended to this extent.

মাহবুব আলী খান

Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
FINANCE DIVISION
(Regulation Wing-I)
Section II

No. MF/R-11/HR-I/77-260(500), dated 25th September, 1978.

MEMORANDUM

Subject : Admissibility of house rent allowance and Medical allowance to Government servants while under suspension or on leave after implementation of the New National Scales of pay.

The undersigned is directed to refer to this Ministry's Memo. No. MF/R-II/HR/2/73-260, dated the 4th September, 1974 in terms of which 75 per cent of the consolidated fringe benefit was admissible to a Government servant while under suspension or on leave on half average pay.

Consequent upon the abolition of fringe benefit and introduction of house rent allowance and medical allowance in lieu thereof on the implementation of the New National Scales of pay with effect from 1st July 1977, a question has arisen at that rate house rent allowance and medical allowance will be admissible to a Government servant while under suspension or on leave on half average pay preparatory to retirement or on leave on half average pay on other grounds.

After careful consideration of the question, Government have been pleased to decide in supersession of the orders contained the Memo referred to above, that a Government servant shall be entitled to draw house rent allowance and medical allowance in full while under suspension or on leave on average pay or on half average pay whether preparatory to retirement or on other grounds.

(MD. SAYEEDUR RAHMAN)

*Deputy Secretary
Ministry of finance.*

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা (বিধি-১)।

নং সম (বিধি-১)/এস-১১/৯২-৩০(১৫০)

তারিখ : ৫-২-৯২ ইং
২২-১০-৯৮ বাং

বিষয় : চলতি দায়িত্ব/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত সম/আর-১/এস-৩/৯০-৪৩(২০০), তারিখ : ১-২-৯০ ইং/১৯-১০-১৩৯৬ বাং স্মারকের অনুচ্ছেদগুলি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে :

১। এফ, আর ৪৯ এ একজন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অস্থায়ী হিসাবে একই সংগে দুই বা ততোধিক পদের দায়িত্ব প্রদানের ব্যবস্থা আছে, তবে একজন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী একই সংগে দুই বা ততোধিক স্থায়ী পদে স্থায়ীভাবে (Substantively) নিযুক্ত হইতে পারেন না।

২। উক্ত বিধি মোতাবেক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ সাধারণতঃ শূন্য পদে যথাক্রমে সমপদধারীকে অতিরিক্ত দায়িত্ব এবং নিম্নপদধারীকে চলতি দায়িত্ব প্রদান করিয়া থাকেন। ইতিপূর্বে রাষ্ট্রপতি নির্দেশ প্রদান করিয়াছিলেন যে, চলতি দায়িত্ব অর্পণের পরিবর্তে পদোন্নতির মাধ্যমে শূন্য পদসমূহ পূরণ করিতে হইবে। উক্ত নির্দেশ অনুযায়ী চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান বিরুদ্ধসাহিত করা হইতেছে। তবে বিভিন্ন কারণে ব্যবস্থাটি সম্পূর্ণ বিলোপ করা সম্ভব হয় নাই। ভবিষ্যতে চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের প্রবণতা রোধ এবং বিশেষ প্রয়োজনে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ করিয়া ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে এরূপ দায়িত্ব প্রদানের ব্যবস্থা চালুকরণের জন্য ২৭-৫-৮৯ ইং তারিখের এস, এস, বি'র সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত নির্দেশসমূহ জারী করা হইল :—

- (ক) সকল স্থায়ী শূন্যপদ নিয়োগবিধি অনুযায়ী পদোন্নতি/নব নিয়োগের মাধ্যমে স্থায়ীভাবে পূরণ করার ত্বরিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।
- (খ) নূতন সৃষ্ট পদে চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা যাইবে না।
- (গ) পদের দায়িত্ব যদি এইরূপ হয় যে, পদপূরণের আনুষ্ঠানিকতা সম্পাদন পর্যন্ত পদটি শূন্য রাখা জনস্বার্থে সমীচীন নহে, তাহা হইলেই কেবলমাত্র নিম্নোক্ত ব্যতিক্রমধর্মী ক্ষেত্রে চলতি দায়িত্ব প্রদান বিবেচনা করা যাইতে পারে :—
 - (১) জ্যেষ্ঠতা নির্ণয়ে জটিলতা ;
 - (২) নিয়োগবিধি প্রণয়নে বিলম্ব ;
 - (৩) পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীর অভাব ;
 - (৪) নিয়োগবিধি অনুযায়ী নিয়োগ বিলম্ব ;
 - (৫) পদধারীর ছুটি বা প্রশিক্ষণের জন্য দায়িত্ব ত্যাগ। তবে ছুটি, প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণের জন্য সংরক্ষিত পদ থাকিলে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।
- (ঘ) অনতিবিলম্বে চলতি দায়িত্ব/অতিরিক্ত দায়িত্বের স্থায়ীকৃত দুই মাসের অধিক হইলে বিষয়টি দুই মাস অতিক্রমের পূর্বে সংশ্লিষ্ট পদোন্নতি কমিটি/বোর্ডের অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে।
- (ঙ) শূন্যপদে সমপদধারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হইতে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানকে অগ্রগণ্যতা দেওয়া হইবে।

- (চ) সমপদধারীদের মধ্য হইতে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান সম্ভব না হইলে অব্যবহিত নিম্নপদধারীদের মধ্য হইতে জ্যেষ্ঠতা ও কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে পদোন্নতির যোগ্যতা বিবেচনা করিয়া চলতি দায়িত্ব প্রদান করা যাইতে পারে।
- (ছ) অব্যবহিত নিম্নপদধারীদের মধ্য হইতে কাহাকেও চলতি দায়িত্ব দেওয়া সম্ভব না হইলে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে একধাপ নীচের পদধারীকে চলতি দায়িত্ব দেওয়া যাইতে পারে :—
- (১) সংশ্লিষ্ট পদোন্নতি কমিটির অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
 - (২) মধ্যবর্তী পদটি শূন্য আছে অথবা অব্যবহিত নিম্নপদধারীদের মধ্যে দায়িত্ব প্রদানের জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী নাই এই মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান করিতে হইবে।
 - (৩) যাহাকে দায়িত্ব দেওয়া হইবে তাহার উপরের পদধারী কাহাকেও চলতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর অধীনস্থ করা যাইবে না।
- (জ) যাহাকে চলতি দায়িত্ব দেওয়া হইবে তিনি নিজস্ব পূর্বপদের দায়িত্ব হস্তান্তর করিয়া তাহার চলতি দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে যোগদান করিবেন। তাহার পূর্বপদটি সমপদধারীদের মধ্য হইতে কাহাকেও অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে অথবা সাময়িকভাবে পদোন্নতি দ্বারা পূরণ করা যাইবে, তবে শর্ত থাকে যে, চলতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার পূর্বপদে ফেরত আসিলে সাময়িকভাবে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাহার পূর্বপদে পদাবনতি করিতে হইবে। তবে যে স্থানে পদ খালি হইবে সাধারণভাবে সেই স্থানে/কর্মস্থলের উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে চলতি দায়িত্ব/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। কোন উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পাওয়া না গেলে কেবলমাত্র সেই ক্ষেত্রেই উপরোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।
- (ঝ) চলতি দায়িত্ব প্রদান, বদলী বা পদোন্নতি বা নবনিয়োগ নহে, এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী চলতি দায়িত্বের কারণে এরূপ কোন সুবিধা দাবি করিতে পারিবেন না নিয়োগবিধি অনুসারে শূন্যপদ পূরণ করা হইবে এবং সে ক্ষেত্রে তিনি কোনও অগ্রগণ্যতা বা অধিকার অর্জন করিবেন না।
- (ঞ) অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার নিজস্ব পদের দায়িত্ব হস্তান্তর করিবেন না। চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে স্থায়ী পদধারীর মর্যাদা দাবী করিতে পারিবেন না। চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনকালে কিভাবে পদবী লিখিত হইবে সেই সম্পর্কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১-১-৮০ ইং তারিখের ইডি/এসএ-১/২৭৫/৭৯-৪৮-(৫০) নং স্মারক অনুসরণ করিতে হইবে।
- (ট) চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্বের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ভাতাদি অর্থ মন্ত্রণালয় হইতে জারীকৃত ৭-৬-৮২ ইং তারিখের স্মারক নং-এমএফ/আর-২/এপি-৫/৮২-১৭৫ দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে এবং ভবিষ্যতে জারীকৃতব্য অন্যান্য নির্দেশ পালন করিতে হইবে।
- (ঠ) উপরোক্ত নির্দেশসমূহ রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে অন্তর্ভুক্ত পদসমূহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।
- ৩। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি রহিয়াছে।

(মোঃ হাসিনুর রহমান)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING
FINANCE DIVISION REGULATION WING
SECTION 11

No. MF/R-11/AP-5/82-175

Dated : 7-6-82.

Subject : Grant of additional remuneration for holding charge of more than one post.

Very often a number of posts remain vacant for a fairly long period in the Ministries, Divisions, Department and subordinate office. Pending regular appointment against such vacancies. Government servants are sometimes entrusted with the work of the vacant posts in addition to their own duties either on current charge or on full charge basis. For holding the additional charge, a charge allowance is being given as per instruction issued by the Ministry of Finance from time to time. As some of the instruction regarding the admissibility of charge allowance have created confusion in the Audit office, the Government have been pleased to issue the following clarifications in partial modification of this Ministry's Memo. Nos. MF/R-11/AP-55/74-285, dated 21-9-74, MF/(ECA-1) DP-25-75/465, dated 7-1-76 and No. MF(EC-1)DP-6/71/55, dated 10-3-77 and also in supersession of this Ministry's Memo. No. অর্থ ম/প্রবি-২/এপি-৬৯/৭৫/১৬৯, তারিখ : ১২-১২-৭৫, অর্থ নং/প্রবি-২/এ, পি-৬৯(অংশ) ১৭৫-১৫৬, তারিখ : ৩০-৪-৭৬ অর্থ ম/প্রতি/১এ, পি-২৩/৭৮-২২৪, তারিখ : ২৬-৯-৮১ ইং। and all other orders issued previously on the subject :—

1. A Government servant performing duties of more than one post at a time as per provisions of Fundamental Rule 49 (corresponding to rule 65 of B.S.R. part-1) or more than one post of equal rank within the same office or Establishment as per provisions of Ministry of Finance Regulation Wing Memo. No. MF/R-11/AP-55/74-285, dated 21-9-74, and Delegation of Financial power (EC-1)BP-6/77/55, dated 10-3-77 shall be allowed charge allowance subject to the following conditions :—

- (i) No charge allowance will be admissible unless a formal appointment order is issued by the Competent authority before the Government servant takes over the addl. charge & the Govt. servant is fully qualified to hold the second post.
- (ii) No charge allowance will be admissible for holding charge of an inferior post or a third post.
- (iii) No charge allowance will be admissible for a newly created post which has not been filled up by a whole time incumbent.
- (iv) No charge allowance will be allowed when the period of dual charge of posts of equal rank is less than three weeks.

2. Charge allowance for holding dual charge of additional post of equal rank will be admissible at the rate of 20% of the grade pay subject to the maximum ceiling of taka 200 (Taka two hundred) per month for the first three months and thereafter at the rate of 10% of grade pay subject to the maximum ceiling of Taka 100 (taka one hundred) per month, provided that where the period of dual charge exceeds one or more full months, the charge allowance for the broken period shall be admissible at the above rates but the amount shall in no case exceed Tk. 200 or 100 as the case may be. If the arrangement for additional charge and payment of charge allowances for a period exceeding six months is considered essential, the concurrence of the Finance Division of the Ministry of Finance and Planning shall be obtained in each case.

3. Charge allowance for holding the current charge of a higher post will be admissible for the entire period at the rate of 20% of the grade pay subject to the maximum of taka 200 (Taka two hundred) per month provided that where the period of higher charge is less than a month but not less than the three weeks and also where the period of higher charge exceeds one or more full months the charge allowance for the broken period shall be admissible at the above rate but the amount shall not exceed Tk. 200.

4. These orders shall come into force with immediate effect but the cases pending for decision after 1-7-77 excepting where charge allowance had already been paid, shall be decided in accordance with those orders.

(Md. Saifur Rahman)
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
SECTION SA1.

OFFICE MEMORANDUM

No. ED/SA1-275/79-48(50),

Dated Dhaka, the 21st January, 1980

Subject : Correct designation of the officer holding current charge of higher posts.

It has come to the notice of Government that certain officers holding current charge of higher posts are using their designation of those higher posts in all official communications and displaying them on name plates and official seals.

2. The question as to how an officer holding current charge of a higher post should be allowed to designate himself; has to be decided in the light of some important legal aspects of such an assignment. There are three such legal issues involved in this matter :

- (a) The officer does not relinquish charge of his own post when he holds the current charge of the duties of a higher post;
- (b) The officer is not actually appointed to the higher post ; and
- (c) The officer does not get the pay of the higher post, but gets only a certain percentage of his own pay as an additional remuneration for performance the current duties of the higher post where admissible.

It is thus clear from the above that holding current charge of a higher post is not an appointment to that higher post but purely a temporary device to side over some personal problem where the current charge holder merely performs the day-to-day duties of the higher post in addition to his own duties or holds an additional charge.

3. In view of the above, it is considered that it is not legally permissible for the officer to style himself, in any manner, as the full-fledged incumbent of the higher post. The correct designation of officers holding current-charge of higher posts in the following two broad categories would be as under :

- (a) When an officer holds the current charge under Ministry/ Division/Attached Department/Subordinate office/Autonomous/semi-Autonomous Bodies, he should merely use the designation of his original post and can add the words in-charge to his original designation. Thus :

Additional Secretary-in-charge,
Ministry of food,
Director-in-charge,
Department of Industries,
Member-in-charge,
Power Development Board.

- (b) When an officer holds the current charge of a higher post which does not correspond to holding charge of Ministry/Division/attached Department/Subordinate office/Autonomous/Semi-Autonomous Bodies, it would be appropriate for him to use the designation of the higher post and add thereafter the expression 'Current Charge' within first bracket. Thus :

Joint Secretary (Current charge)

Additional Director (Current charge)

Member (Current charge).

4. Government desires that the above be brought to the notice of all concerned and the current-charge-holders using in appropriate designations be asked to another strictly to Government instructions.

(Dr. A. T. M. Shamsul Huda)
Deputy Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
(প্রবিধান শাখা-২)।

নং অর্থ-ম/প্রবি-২/এইচ আর-২/৭৬/৩০১,

তারিখ, ২১শে সেপ্টেম্বর, ১৯৭৬ ইং।

স্মারকলিপি

সম্প্রতি এই মর্মে সংশয় দেখা দিয়াছে যে, অতিরিক্ত পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীর দায়িত্ব ভাতা থেকে বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হইবে কি না ? বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া সরকার এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এরূপ দায়িত্ব ভাতা সাময়িক ব্যবস্থা মাত্র এবং ইহা বেতনের সহিত নির্দিষ্ট সংযোজন নহে বিধায়, উক্ত ভাতা থেকে বাড়ী ভাড়া কর্তনের কোন অবকাশ নাই।

(কে, এম, করিম)
শাখা অফিসার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি অধিশাখা-৩

নং অম/অবি/প্রবিধি-৩/বিঃ ভাতা-১/২০০৪/১৮৯,

তারিখ, ০৬-১১-২০০৮ ইং।

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের কতিপয় আর্থিক সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : বাস্তবায়ন অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগের অফিস স্মারক নং অম/অবি/(বাস্তবায়ন)-১/সি-১/৮৯/১১৫(৩০০), তারিখ : ১৬-৭-১৯৮৯ ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কতিপয় আর্থিক সুবিধা প্রদান বিষয়ে জারীকৃত অফিস স্মারক নং অম/অবি/(বাস্তবায়ন)-১/সি-১/৮৯/১১৫(৩০০), তারিখঃ ১৬-৭-১৯৮৯ এ কর্মচারীদের অফিস সময়ের অতিরিক্ত বা ছুটির দিনে ৩ ঘন্টা কাজের জন্য দৈনিক ৮ (আট) টাকা এবং ৩ ঘন্টার বেশী অতিরিক্ত কাজের জন্য দৈনিক ১০ (দশ) টাকা টিফিন ভাতা নির্ধারিত ছিল।

২। এফগে, উক্ত টিফিন ভাতার পরিমাণ বর্ধিত করে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের অফিস সময়ের অতিরিক্ত বা ছুটির দিনে ৩ ঘন্টা কাজের জন্য দৈনিক ১৫ (পনের) টাকা এবং ৩ ঘন্টার বেশী অতিরিক্ত কাজের জন্য দৈনিক ২০ (বিশ) টাকা নির্ধারণ করা হল।

৩। এ আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(প্রণব চক্রবর্তী)

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

ফোন : ৭১৬৪৫২২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন অধিশাখা-৪

নং অম/অবি/বাস্ত-৪/বিবিধ-২২(মঃভাতা)/২০০৮/১০৯(১০০০) তারিখঃ ১৭ আষাঢ় ১৪১৫ বঙ্গাব্দ
০১ জুলাই ২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ১লা জুলাই, ২০০৮ তারিখ থেকে ২০% হারে মহার্ঘ ভাতা প্রদান।

আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা হিসেবে ১-৭-২০০৮ তারিখ থেকে ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘ ভাতা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। এ মহার্ঘ ভাতার সুবিধা নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে কার্যকর হবে :—

- (ক) সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং সামরিক বাহিনীর সকল সদস্য;
- (খ) অর্জিত ছুটি বা অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে থাকা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ। অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে থাকা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ ছুটি পূর্বকালীন শেষ প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে উপরিউক্ত হারে মহার্ঘ ভাতা প্রাপ্য হবেন;
- (গ) সাময়িক বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সাময়িক বরখাস্তের তারিখের অব্যবহিত পূর্বের মূল বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারিত মহার্ঘ ভাতার ৫০% (অর্ধেক) প্রাপ্য হবেন;
- (ঘ) সরকার হতে পেনশন গ্রহণকারী পেনশনের বিদ্যমান অংশের অনুপাতে মহার্ঘ ভাতা প্রাপ্য হবেন;
- (ঙ) এমপিওভুক্ত বেসরকারি স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা ও রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ এ মহার্ঘ ভাতা প্রাপ্য হবেন;
- (চ) জাতীয় বেতনস্কেলের আওতায় চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চুক্তি ভিত্তিক নিয়োজিত পদে নির্ধারিত মূল বেতনের ভিত্তিতে এ সুবিধা প্রযোজ্য হবে। তবে শর্ত থাকে যে, তিনি পেনশনভোগী হলে নীট পেনশনের ভিত্তিতে অথবা চুক্তি ভিত্তিক নিয়োজিত পদের মূল বেতনের ভিত্তিতে যে কোন এক ক্ষেত্রে এ মহার্ঘ ভাতার সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২। (ক) বেতন বিহীন ছুটিতে থাকাকালীন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন না;

- (খ) যে সকল অবসর গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী তাদের গ্রস পেনশনের ১০০% (একশত ভাগ) অর্থাৎ সম্পূর্ণ অংশ সমর্পণ করে এককালীন আনুতোষিক উত্তোলন করেছেন তাদের ক্ষেত্রে এ সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

৩। রাজস্ব বাজেট হতে প্রদত্ত অনুদানে পরিচালিত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘ ভাতা প্রদান বাবদ প্রয়োজনীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজস্ব বাজেট হতে মিটানো হবে।

(অর্জেন্দু শেখর রায়)
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-১

পরিপত্র

নং অম/অবি/বা-১/নীতি(০২)/২০০৬/৫১২

তারিখ : ২২-০৫-২০০৭ খ্রিঃ
০৮-০২-১৪১৪ বঃ

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব বাজেটের আওতায় বরাদ্দকৃত নিরীক্ষা/সমীক্ষা ফি ব্যবহারের দিক নির্দেশনা।

প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ বাজেট বাস্তবায়নকালে সরকারি ব্যয়ের মিতব্যয়িতা (Economy), দক্ষতা (Efficiency) ও কার্যকারিতা (Effectiveness) নিশ্চিত করার জন্য একটি স্বতন্ত্র সত্তা হিসেবে নিরবচ্ছিন্ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পরিচালনা করা আবশ্যিক। বাজেট বাস্তবায়নে উৎকর্ষ আনয়নের ক্ষেত্রে এরূপ ব্যবস্থা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত।

২। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো ব্যবস্থা (Medium Term Budget Framework) প্রবর্তনের ফলে পরিকল্পনা প্রণয়ন, ব্যয়ের অগ্রাধিকার নির্ধারণ ও বাজেট বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ভূমিকা উত্তরোত্তর বৃদ্ধি পাচ্ছে। এতে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্য সচিব ও মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার সরাসরি নিয়ন্ত্রণে স্বাধীনভাবে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে একটি বিশ্বস্ত ও নির্ভরযোগ্য নিজস্ব রিপোর্টিং ব্যবস্থার প্রয়োজনীয়তা অতীতের তুলনায় বর্তমানে অধিকতর অনুভূত হচ্ছে।

৩। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বাজেটের (রাজস্ব ও উন্নয়ন) আওতায় গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে প্রদত্ত সকল বাজেট বরাদ্দের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, প্রকল্প/কর্মসূচির ফলপ্রসূতা যাচাই, অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনে সফলতা বিচার, উপযুক্ত সুপারিশসম্বলিত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রয়োজনীয় সংশোধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি উদ্দেশ্য বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা/সমীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ২০০৩-০৪ অর্থ বছর হতে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে ‘নিরীক্ষা/সমীক্ষা ফি’ খাতে বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হচ্ছে।

৪। বিগত অর্থবছরসমূহে দেখা গেছে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয় নিরীক্ষা/সমীক্ষা ফী খাতে প্রদত্ত বরাদ্দ ব্যয় করতে পারেনি অথবা বাজেট বরাদ্দের সঠিক উদ্দেশ্য অনুধাবন করতে না পেরে এর সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করতে পারেনি। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ যাতে উক্ত ফি-এর সুষ্ঠু ও কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে পারে, সে লক্ষ্যে নিম্নলিখিত দিকনির্দেশনা অনুসরণ করা যেতে পারে :

(ক) লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

- সরকারি সম্পদের ফলপ্রসূ ব্যবহার নিশ্চিত করা;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের আওতায় গৃহীত কর্মসূচী/প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব বাজেটের আওতায় অন্যান্য ব্যয়ের যথার্থতা যাচাই করা;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের রাজস্ব আদায় কার্যক্রম পর্যালোচনা করা;
- স্বতন্ত্র ও স্বাধীন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে একটি বিশস্ত ও নির্ভরযোগ্য রিপোর্টিং ব্যবস্থার প্রবর্তন করা ; এবং
- নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের সফল বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

(খ) নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়োগ পদ্ধতি :

- Public Procurement Regulation, 2003 অনুযায়ী নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন ও নিয়োগ করতে হবে। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের কার্যপরিধি, প্রকল্প/কর্মসূচি বিষয়ে নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠানের পেশাগত দক্ষতাকে প্রাধান্য দিতে হবে। প্রয়োজনবোধে একাধিক প্রতিষ্ঠানকে স্ব-স্ব বিশেষায়িত ক্ষেত্রে দক্ষতা বিবেচনায় নিয়োগ করা যাবে।

(গ) নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠানের কর্মপরিধি :

- কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের আর্থিক অগ্রগতি (Financial Progress) ও বাস্তব অগ্রগতি (Physical Progress) পর্যালোচনা ;
- কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের অভীষ্ট লক্ষ্য (Objectives) অর্জনে সফলতা/ব্যর্থতা সম্পর্কে আলোকপাত ;
- কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের কর্মকৃতি মূল্যায়ন (Performance Evaluation) ;
- রাজস্ব বাজেটের আওতায় কর্মসূচি বহির্ভূত অন্যান্য ব্যয়ের যথার্থতা যাচাই ;

- রাজস্ব আদায় কার্যক্রম, আদায়ের হার ও আওতা বৃদ্ধির ক্ষেত্র নির্ধারণ বিষয়ে মন্তব্য ;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবহার দুর্বলতা চিহ্নিত করা ও প্রতিকার বিষয়ে মতামত প্রদান ; এবং
- প্রযোজ্য সরকারি আর্থিক বিধি-বিধানসমূহ প্রতিপালন বিষয়ে পর্যালোচনা ।

(ঘ) **নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল ও প্রতিবেদনের উপর কার্যক্রম গ্রহণ :**

- নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সচিবের নিকট দাখিল করবে ;
- অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগে নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদনের কপি প্রেরণ করতে হবে;
- মন্ত্রণালয়ের ‘বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি’ (BMC) নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা ও সুপারিশ বাস্তবায়ন করবে ;
- মন্ত্রণালয়ের ‘বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি’ প্রতিবেদনে চিহ্নিত সমস্যা ও সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে ;
- বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়নে সচিব প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ জারির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ; এবং
- নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদনের উপর বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ ও এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রমসমূহ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগকে অবহিত রাখতে হবে ।

(ঙ) **অর্থ বিভাগ কর্তৃক করণীয় :**

- প্রাপ্ত নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদনসমূহ, প্রতিবেদনের উপর মন্ত্রণালয়সমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির পর্যালোচনা, সুপারিশ ও গৃহীত কার্যক্রমসমূহ অর্থ বিভাগের পরিদর্শন অধিশাখাসমূহের তত্ত্বাবধানে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সরেজমিনে পরিদর্শনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারবে;
- পরিদর্শন অধিশাখাসমূহ এ সংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক নথি সংরক্ষণ করবে;

- অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট বাজেট অনুবিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট বরাদ্দ প্রক্রিয়ার অংশ হিসাবে আবশ্যিকভাবে পরিদর্শন অধিশাখাসমূহের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনে বর্ণিত সুপারিশসমূহ বিবেচনায় নিবে;
- পরিদর্শন অধিশাখাসমূহ এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সূচারুভাবে সম্পন্ন করার স্বার্থে প্রয়োজনবোধে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পদ্ধতি অনুসরণে নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়োগের উদ্যোগ নিবে ; এবং
- পরিদর্শন অধিশাখাসমূহ প্রয়োজনবোধে সরাসরি নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় অথবা নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়োগের মাধ্যমে যে কোন কর্মসূচি বা প্রকল্পের নিরীক্ষা/সমীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে।

(চ) পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক করণীয় :

- পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ নিরীক্ষা/সমীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা করবে এবং প্রযোজ্য সুপারিশ/মতামত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে ;
- প্রতিবেদন পর্যালোচনার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ভিত্তিক নথি সংরক্ষণ করবে এবং আরএডিপি/এডিপিতে প্রকল্প অন্তর্ভুক্তি বা সম্পদ বন্টনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি বিবেচনায় নিবে;
- প্রতিবেদনাধীন কর্মসূচিটি চলমান বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত অন্য কোন উন্নয়ন প্রকল্পের সাথে সাংঘর্ষিক বা একই/অভিন্ন লক্ষ্য অর্জনের জন্য এডিপি'র বিদ্যমান/প্রস্তাবিত কোন উন্নয়ন প্রকল্পের সমার্থক হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট ব্যাখ্যা চাইতে পারবে ;
- উন্নয়ন কর্মসূচি প্রক্রিয়াকরণ ও বাস্তবায়ন পর্যায়ে সরকারি বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কি-না তা খতিয়ে দেখতে পারবে।

৫। ০৪ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত দিকনির্দেশনার আলোকে যথাযথভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(আরাতুল খান)

যুগ্ম-সচিব

বাজেট অনুবিভাগ-১।

২৫০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি অধিশাখা-৩

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/প্রবিধি-৩/বিভা-০৩/২০০৫/৪১৬,

তারিখ : ২৪-০৫-২০১০ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ-২৫ অনুযায়ী শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা হিসেবে ১-০৭-২০১০ তারিখ হতে সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ২০০ (দুই শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ৩০০ (তিন শত) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই চাকরিজীবী হলে সন্তান সংখ্যা যেকোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করে ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ হবে। নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল (Documents) সাপেক্ষে বর্ণিত সুবিধা প্রদেয় হবে :

- (i) জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি (Attested Copy of Birth Certificate)।
- (ii) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের প্রত্যয়নপত্র (Enrolment Certificate from the Head of Educational Institution)।

(এ. এফ. আমিন চৌধুরী)

উপ-সচিব

ফোন-৭১৭০১৭৪

e-mail: aminc@finance.gov.bd

২৫১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি অধিশাখা-৩

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/প্রবিধি-৩/নীতি-০৩/০২/৩৬৩,

তারিখ : ০৫-১১-১৪১৬ বঃ
১৭-০২-২০১০ খ্রিঃ

বিষয় : সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন ভাতা উত্তোলন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এখন হতে উপ-সচিব ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাগণ মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের মাসিক ভাতা ৪০০ (চার শত) টাকা হারে প্রাপ্য হবেন।

২। বর্ণিত কর্মকর্তাগণ এই ভাতা মাসিক বেতন বিলের সাথে উত্তোলন করবেন।

৩। উল্লেখ্য, এই ভাতা উত্তোলনের জন্য কর্মকর্তাকে তাঁর ব্যবহার্য মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের সংযোগ নম্বরটি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে।

৪। এই আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(এ. এফ. আমিন চৌধুরী)

উপ-সচিব

ফোন-৭১৭০১৭৪

e-mail: aminc@finance.gov.bd

২৫২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি অধিশাখা-৩

নং অম/অবি/প্রবিধি-৩/নীতি-০৩/০২/২০৫

তারিখ : ০১-০৯-১৪১৫ বঃ
১৫-১২-২০০৮ খ্রিঃ

বিষয় : সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন ভাতা উত্তোলন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এখন হতে অতিরিক্ত সচিব ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমপদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তা এবং যুগ্ম-সচিবগণ মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের মাসিক ভাতা ৬০০ (ছয় শত) টাকা হারে প্রাপ্য হবেন।

২। বর্ণিত কর্মকর্তাগণ এই ভাতা মাসিক বেতন বিলের সাথে উত্তোলন করবেন।

৩। উল্লেখ্য, এই ভাতা উত্তোলনের জন্য কর্মকর্তাকে তাঁর ব্যবহার্য মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের সংযোগ নম্বরটি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে।

৪। এই আদেশ ০১, ডিসেম্বর, ২০০৮ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(মোঃ আবদুল মান্নান)

উপ-সচিব

ফোন-৭১৭০১৭৪।

২৫৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখা

নং মপবি/মসশা/মসবৈ-২৭(৮)/২০০৪/৬০২(২),

তারিখ : ১৯-সেপ্টেম্বর-২০০৪ খ্রিস্টাব্দ
০৪-আশ্বিন ১৪১১ বঙ্গাব্দ

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ মামলা সরকার পক্ষে পরিচালনার জন্য বেসরকারি আইনজীবী নিয়োগ।

আদিষ্ট হইয়া জানানো যাইতেছে যে, উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, সরকারের গুরুত্বপূর্ণ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক শুধুমাত্র আবশ্যিক ক্ষেত্রে বেসরকারি আইনজীবী নিয়োগ করা যাইবে। তবে এই ধরনের বেসরকারি আইনজীবী নিয়োগের ক্ষেত্রে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনাপত্তি এবং অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

২। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তাঁহাকে অনুরোধ করা হইল।

(মোঃ আজিজুল হক)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন : ৭১৬৮৩০৯।

২৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

নং সম(কল্যাণ)-বিএফজিআই-৪/২০০০(অংশ)-১৩৭,

তারিখ : ১০ আষাঢ় ১৪১৫ বাং
২৪ জুন ২০০৮ ইং

বিষয় : সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন-২০০৪ এর আওতায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা-২০০৬ প্রণীত হয়েছে। উক্ত বিধিমালার ১৮(১) নং বিধিতে সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে কোন কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য এতদ্বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের মাধ্যমে এবং উক্ত কর্মচারী কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব হওয়ার ক্ষেত্রে সংস্থাপন সচিবের মাধ্যমে আবেদন করলে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদানের বিধান রয়েছে। উল্লিখিত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট বিধিমালার ১৯ নং বিধির শর্ত অনুযায়ী আবেদন ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে।

২। বর্ণিতাবস্থায়, এতদসংক্রান্ত আবেদন ফরমটি সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ১ (এক) কপি আবেদন ফরম।

(মুজহাত ইয়াসমিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)
ফোন : ৭১৬২৬২১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
 কল্যাণ তহবিল
 ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
 সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে কল্যাণ তহবিল হতে
 আর্থিক সাহায্যের আবেদন ফরম
 (বিধি-১৯ দ্রষ্টব্য)

- ১। কর্মচারীর নাম :
- ২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) :
- ৩। পদবী, অফিসের নাম ও ঠিকানা :
- ৪। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
- ৫। সরকারি দায়িত্ব পালনের সাথে মামলার সংশ্লিষ্টতা :
সম্পর্কিত বিবরণী (পৃথক কাগজ সংযুক্ত করা যাবে)
- ৬। মামলার প্রতিপক্ষের নাম ও ঠিকানা (পৃথক কাগজ :
সংযুক্ত করা যাবে)
- ৭। মামলার নম্বর ও মামলার ধারা (ফৌজদারী/ দেওয়ানী) :
- ৮। মামলায় সংশ্লিষ্ট বিবরণ/কারণ/আরজি (পৃথক কাগজ :
সংযুক্ত করতে হবে)
- ৯। মামলাটি কোন আদালতে এবং কি পর্যায়ে আছে :
- ১০। মামলায় দেয় সর্বশেষ আদেশ (আদেশের সার্টিফাইট :
কপি সংযুক্ত করতে হবে)
- ১১। দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ (খাতওয়ারী খরচের :
বিভাজনসহ ঐ সকল দাবীর অনুকূলে যুক্তি) (পৃথক
কাগজ এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে)
- ১২। এতদসংক্রান্ত মামলায় আবেদনকারী ইতোপূর্বে কোন :
সংস্থা বা তহবিল/উৎস হতে কোন অর্থ পেয়েছে কি
না, পেয়ে থাকলে তার বিবরণ (পৃথক কাগজ সংযুক্ত
করতে হবে)

আমি এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, উপরে বর্ণিত এবং দাখিলকৃত কাগজপত্রের সকল বিবরণ
 সত্য এবং আমি কোন তথ্য গোপন করিনি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীলমোহর

দাবীর অনুকূলে উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ

.....কার্যালয়ের জনাব/বেগম
সরকারি দায়িত্ব পালনকালে বর্ণিত মামলায়
 জড়িত হয়ে পড়েছেন। এ ক্ষেত্রে তার ব্যক্তিগত কোন স্বার্থ বা অন্য কাউকে মামলা করার অভিপ্রায়
 ছিল না। অতএব, বিধি মোতাবেক তাকে আর্থিক সাহায্য মঞ্জুর করার সুপারিশ করা যাচ্ছে।

২৫৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-৪

নং অম/অবি/প্রবিধি-৪/সিএ-৩/৯৪/১০৪,

তারিখ : ১১-৭-২০০৭ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যভার ভাতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত।

জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ এর ১৯ অনুচ্ছেদের অনুবৃত্তিক্রমে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যভার ভাতা নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

- ১। কার্যভার ভাতা মূল বেতনের ১০% হবে ;
- ২। কার্যভার ভাতার সর্বোচ্চ সিলিং ১,০০০ (এক হাজার) টাকার বেশী হবে না ;
- ৩। এই আদেশ ১ জুলাই, ২০০৭ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(রাজিয়া বেগম, এনডিসি)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও প্রবিধি)
অর্থ বিভাগ।

অধ্যায়-২
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

২৫৯

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

**REVISION OF DELEGATION OF FINANCIAL POWERS
TO THE MINISTRIES/DIVISIONS
1983**

**EXPENDITURE CONTROL & REGULATION WING
FINANCE DIVISION
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING**

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING
Finance Division
(ECR Wing)

OFFICE MEMORANDUM

No. MF (EC-1) DP-6/83/378, Dated Dhaka, the 15th August, 1983.

Subject : **Revision of Delegation of Financial Powers to the Ministries/Divisions.**

The undersigned is directed to say that through that various Codal Rules and this Division's latest O. M. No MF(EC-1)DP-6/77/55, dated 10th March, 1977. On the subject, financial powers have been delegated to the Administrative Ministries/Divisions so that they can discharge their responsibilities in financial matters with minimum references to the Finance Division. But experience shows that full advantage of the existing financial delegations is not always taken of by many Ministries/Divisions. Partly due to this and partly due to the inadequacy of the existing delegation of financial powers, references to the Finance Division have continued to increase leading to considerable delays in the disposal of business in many cases.

2. The matter has, therefore, been re-examined in this Division keeping in view the need for further delegation of financial powers to the Ministries/Divisions commensurate with their growing responsibilities in-day-to-day administration. After careful consideration of all aspects, the Government, in supersession of this Divisions O. M. No. MF(EC-1)DP-6/77/55, dated 10th March, 1977, have decided that only cases relating to items shown at Annex-1 of this O. M. will henceforth be referred to the Finance Division by the various Ministries/Divisions. All other financial matters will be disposed of by the administrative Ministries/Divisions themselves in accordance with the provisions laid down in the various Codal Rules and Instructions and Orders issued on the subject from time to time within the availability of funds in the relevant sanctioned budget.

3. All Ministries/Divisions are expected to be expeditious in the matter of settlement of their financial liabilities to other Government agencies such as, PDB, BPC, WASA, WDB, PT & T, Municipal Corporation, etc. In future, no request for allocation of funds for such items in the midst of the year will be entertained, and the Ministries/Divisions will be expected to take necessary provision at the time of preparation of their budgets. Requirement of funds for such purposes, not accommodated in the budget will have to be met by locating savings from their existing overall budget provision under the relevant head. In submitting future budget estimates, Ministries/Divisions will certify that inter-agency claims have been catered for in their budget proposals.

4. In requesting for funds in excess of budget provision, strict discipline will have to be imposed by all the administrative Ministries/Divisions. Article 92(b) of the Constitution of the Peoples Republic of Bangladesh deals with the subject of budget provision for “Unexpected Expenditure”. This provision is meant for meeting expenditure which, because of “their magnitude or indefinite character”, cannot be specified in detail at the time of preparing the Budget. In order to ensure that these criteria are fulfilled a specific procedure has been laid down in paragraph 290 of the Secretariat Instructions, 1976, for the formulation and processing of cases for the allocation of funds for additional expenditure not included in the Budget. However, from a review of the cases referred to this Ministry a general conclusion can be drawn that this procedure is often not followed, either in letter or in spirit, by many of the administrative authorities. It appears that often administrative Ministries/ Divisions/Departments look upon the provision for “Unexpected Expenditure” as an accessible reserve for the financing of all additional needs felt during the year, regardless of their character, magnitude or priority. The acceptance of many of these proposals would lead to the pre-emption of other priority requirements which really satisfy the relevant criteria, or the incurrence of unplanned Budget deficits or perhaps a combination of both.

The need for strict vigilance and discipline in the implementation of the Budget is greater than ever before. The procedure for the allocation of funds for additional expenditure has already been elaborated in this Division’s Circular No. MF/BW-1/IF-2/76/1701(100), dated the 28th July, 1976 and are reproduced below :—

- (I) All proposals for additional funds, whether emanating from a Ministry/Division or a Department/Directorate/Subordinate Office/Autonomous Organisation under it, will be embodied in a self-contained Summary approved and signed by the Principal Accounting Officer of the administrative Ministry/Division concerned, *i.e.*, the Secretary or Additional Secretary/Joint Secretary-in-charge.
- (II) The Summary will provide information in clear terms on the following points :—
 - (i) Total-expenditure involved in the proposal in the current year and the following years, both recurring and non-recurring, with detailed break-up.
 - (ii) Full justification of the proposal and the reasons why it could not be foreseen and necessary provision made in the Budget.
 - (iii) An analysis of the Budget Grant to which the expenditure is debitable showing :—
 - (a) Amount provided Sub-headwise;
 - (b) Particulars of expenditure already incurred under each sub-head; and
 - (c) Particulars of commitments (including sanctions already issued) and plan of expenditure under each sub-head for the remaining part of the financial year.

- (iv) The reasons why some of the contemplated expenditure at (iii) (c) above cannot be dropped/curtailed to accommodate the present proposal ; and
 - (v) The reasons why the proposed expenditure cannot be postponed to a subsequent year.
- (III) On receiving the proposal, the Finance Division will, in the first place, examine it in respect of its Justification and magnitude and thereafter allocate the additional funds considered admissible and feasible. While Communicating their decision to the Administrative Ministry/Division, the Finance Division will indicate whether the funds are being allocated from the Budget provision for “Unexpected Expenditure” or whether they will in due course be provided either by re-appropriation or by Supplementary Grant. The Administrative Ministry/Division will thereafter issue the requisite expenditure sanction with the concurrence of the Ministry of Finance (Budget Wing) by whom a copy thereof is to be endorsed to the Audit Officer concerned.
- (IV) If the case has not been formulated in the manner indicated at sub-paragraphs I and II above, the Finance Division will return the case to the Ministry/Division concerned without consideration.

5. The Secretary-in-charge (which term shall be deemed to include Acting/ Additional Secretary or Joint Secretary-in-charge) of Ministry/Division shall continue to be the Principal Accounting Officer of his Ministry/Division, its attached Departments and Subordinate Offices in respect of receipts as well as expenditure incurred from the budget grants controlled by his Ministry/Division.

He shall be responsible for ensuring that—

- (a) funds allocated to his Ministry/Division, its attached Departments or subordinate offices are spent for the purpose for which they are allocated ;
- (b) the funds are spent strictly in accordance with the rules and regulations, and the expenditure is not, *prima-facie*, more than the occasion demands and that every Government servant exercises the same vigilance in respect of expenditure incurred from public funds as a person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money ;
- (c) actual expenditure does not exceed the sanctioned budget allocation made for the respective items/sub-heads, etc. ;
- (d) no expenditure is incurred in anticipation of authorisation of an Annual Budget/Supplementary Grants, without the prior concurrence of the Ministry of Finance ;
- (e) all payments and receipts are correctly classified under appropriate heads of account and the Departmental Accounts are reconciled every month with the figures communicated by the Accountant-General and Accounts Officer. In respect of Ministries/Divisions whose accounts have been departmentalised’, the Chief Accounts Officer will regularly reconcile his accounts with those of attached Departments/Subordinate Offices.
- (f) audit objections are promptly settled.

6. The Ministries/Divisions may delegate such of their powers as may be appropriate to the heads of Attached Departments and Subordinate Offices. However, to ensure uniformity in this respect in all Govt. Offices and to avoid anomalies, prior consultation with the Finance Division will be necessary for the purpose. Existing delegations to the heads of Departments and Subordinate Offices will continue to be exercised by them till new sub-delegations are made by the relevant Ministry/Division as provided in this O.M. It is suggested, however, that in view of decentralisation of functions and added authority of Ministries, a thorough review of delegation of powers all the way down is made by all Ministries within December, 1983 and revised instructions are cleared with Finance Division.

7. Financial powers delegated to a Ministry/Division under the Fundamental and Supplementary Rules, General Financial Rules, Service Rules, Bangladesh Financial Rules, Treasury Rules, etc., will continue to be exercised by them subject to such modifications as have been made or may be made from time to time.

8. Deputy Financial Adviser (DFA) attached to the Ministry/Division shall exercise full powers of a Deputy Secretary of Finance Division, and he will dispose of the cases in respect of items shown at Annex-I within his competency. The cases which fall beyond the purview of his powers, will be referred by him to the respective Wing of the Finance Division directly with his comments/recommendations without routing the same through the relevant Ministry/Division.

9. In matters where consultation with other Ministries/Divisions is required as per procedure, in particular, with the Establishment Division, Ministry of Works and the Law & PA Division, that should be done by the concerned Ministry/Division and cases disposed of accordingly without reference to the Finance Division unless it comes under the purview of items listed at Annex-I.

10. In respect of matters which fall within the delegated powers of Ministries/Divisions, they will issue necessary sanctioning orders direct to the Accountant-General/Chief Accounts Officer. The order should mention that—

- (a) it is issued in terms of powers delegated to them under this O. M.; and
- (b) funds for the purpose are provided in the sanctioned budget otherwise than as a lump-sum provision. Endorsement of such orders by Finance Division (including DFA) will not be necessary.

11. Sanctions issued by the Ministries/Divisions in respect of items covered Annex-I shall be sent to the Accountant-General/Chief Accounts Officer with endorsement of the DFA where concurrence to the proposal is given by the DFA, and by Section Officer of the Finance Division where the proposal is concurred in by any Wing of the Finance Division,

12. The Revision of delegation of Financial Powers set out in this O.M. will continue until further orders.

M. SYEDUZZAMAN
Secretary,
Finance Division.

ANNEXURE-1

[See para. 2 of MF(EC-I)DP-6/83/378, dated the 15th August, 1983.]

Subject : **On which references are to be made to the Finance Division (non-development):**

1. Commitment in local currency as well as foreign exchange beyond a particular financial year.
2. Proposals for expenditure in local currency as well as foreign exchange beyond budget provision.
3. Proposals for non-recurring expenditure in local currency as well as foreign exchange not covered by specific sanctioned budget provision.
4. Reappropriation between: (a) pay heads and other heads, (b) from and to charged expenditure, and (c) from one major head to another.
5. Creation of new posts for period exceeding the financial year.
6. All proposals for new expenditure on works not specifically provided for in the budget.
7. Purchase of new vehicles under non-development budget.
8. Pre-liberation claims.
9. Break-up of lump provisions.
10. Sanction of honorarium to Government Servants for special and arduous type of work—exceeding one month's pay, subject to a maximum of TK. 1,000.
11. Postponement of recovery of advances from G.P. Fund beyond two years and increase in the number of monthly instalments on G.P. Fund advance beyond 60.
12. Payment of allowance for holding of additional charge beyond 6 (six) months.
13. Interpretation of Financial Rules, Regulations and Orders, Governing pay and allowances, pension, gratuity, G.P. Fund T.A./D.A.
14. Change of service conditions regarding pay and allowances.
15. Proposals affecting receipts of the Government, including proposals on levy of taxes, duties, cesses or fees.

16. Sanction of advance increment of pay (other than these provided in the relevant Recruitment Rules for initial appointments).
17. Payment of grants-in-aid beyond sanctioned budget provisions.
18. Drawal of advance exceeding Tk. 5,000 for contingent expenditure not covered by permanent advance or imprest.
19. Local purchase of stationery articles beyond Tk. 7,500 subject to availability of funds in the budget and non-availability certificate from the Stationery Department.
20. All proposals for sanction out of centrally controlled budget grants; viz., House Building and Motor Car Advances, Commutation, etc. requiring funds availability certificate.
21. Light refreshments from contingencies for meeting/conference/training courses, exceeding Tk. 300 on each occasion, the expenditure being limited to Tk. 6 per head and number of participants not being less than five.
22. Proposal for writing off irrecoverable value of stores or public money due to losses on account of fraud, theft, etc. exceeding Tk.1,00,000.
23. Writing off irrecoverable loans and advances (including interest) to Government Servants.
24. Sanction of foreign exchange to cover—
 - (a) expenses on entertainment exceeding US \$ 300, and contingencies exceeding \$ 100.00 by a Cabinet Minister going abroad on official duty.
 - (b) expenses on entertainment and contingencies by officials going abroad on official duty.
25. Fixation/revision of allowances of officials of the Govt. and of autonomous bodies posted abroad.
26. Bilateral/international agreements/treaties having financial implications.
27. Matters relating to floatation of loan.
28. Alteration in the method of compilation of accounts of Ministry/ Division/Department/Directorate/Subordinate Office.
29. Any other matter having financial implications (directly or indirectly) not covered by the approved budget.

২৬৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

নং অম(ব্যঃনিঃ-১)-ডিপি-৩/৮৭/২৬৯

তারিখঃ ২৯-১০-৮৯ ইং
১৪-৭-৯৬ বাং

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিক আর্থিক ক্ষমতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সরকার মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা আরও অধিক পরিমাণে অর্পণের বিষয়টি বিবেচনা করিয়া অর্থ বিভাগের ১৫-৮-৮৩ইং তারিখে জারীকৃত আদেশ নং এম এফ(ইসি-১) ডিপি- ৬/৮৩/৩৭৮ এর পরিশিষ্ট-১ সংশোধন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে। উক্ত সিদ্ধান্ত অনুসারে পরিশিষ্ট-১ এর কতিপয় বিষয় অবলোপন ও কোন কোন বিষয় সংশোধন করা হইয়াছে। এই সংগে উক্ত সংশোধিত পরিশিষ্ট-১ প্রেরণ করা হইল। ইহা ১৫-৮-৮৩ তারিখের আলোচ্য স্মারকের পরিশিষ্ট-১ এর স্থলে প্রতিস্থাপিত হইবে।

এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

আতাউল করিম

যুগ্ম-সচিব।

ANNEXURE-1

(See para 2 of MF(EC-1)DP-6/83/378, dated the 15th August, 1983)

Subject : **On which references are to be made to the Finance Division (non-development)**

1. Commitment in local currency as well as foreign exchange beyond a particular financial year.
2. Proposals for expenditure in local currency as well as foreign exchange beyond budget provision.
3. Proposals for non-recurring expenditure in local currency as well as foreign exchange not covered by specific sanctioned budget provision.
4. Reappropriation between : (a) pay heads and other heads, (b) from and to charged expenditure, and (c) from one major head to another.
5. Creation on new posts for period exceeding the financial year.
6. All proposals for new expenditure on works not specifically provided for in the budget.
7. Pre-liberation claims.
8. Sanction of honorarium to Government servants for special and arduous type of work exceeding one month's pay subject to a maximum of Tk. 1000/-, such honorarium shall not be paid to more than 25% of the Class-IV employees, 20% of the Class-III employees and 15% of the Assistant/Senior Assistant Secretaries.
9. Postponement of recovery of advances from G.P Fund beyond two years and increase in the number of monthly instalments in G. P. Fund advance.
10. Payment of allowance for holding of additional charge beyond one year.
11. Interpretation of Financial Rules, Regulations and Orders, Governing pay and allowances, pension, gratuity, G. P Fund, T. A./D.A.
12. Change of service conditions regarding pay and allowances.
13. Proposals affecting receipt of the Govt. including proposals on levy of taxes, duties, cesses or fees.
14. Sanction of advance increment of pay (other than these provided in the relevant Recruitment Rules for initial appointments).
15. Payment of grants-in-aid beyond sanctioned budget provisions.
16. Drawal of advance exceeding Tk. 10,000/- for contingent expenditure not-covered by permanent advance or imprest.
17. Local purchase of stationery articles beyond Tk. 15,000/- subject to availability of funds in the budget and non-availability certificate from the Stationery Department.
18. Light refreshments from contingencies for meeting/conference/training courses, exceeding Tk. 300 on each occasion, the expenditure being limited to Tk. 6 per head and number of participants not being less than five.
19. Proposal for writing off irrecoverable of stores or public money due to losses on account of fraud, theft, etc. exceeding Tk. 1,00,000/-

20. Writing off irrecoverable loans and advances (including interest) to Government servants.
21. Sanction of foreign exchange to cover—
 - (a) expenses on entertainment exceeding US\$ 500/- and contingencies exceeding US\$ 200/- by a Cabinet Minister going abroad on official duty.
 - (b) expenses on entertainment exceeding US\$ 300/- and contingencies exceeding US\$ 100/- by Secretary going abroad as the Head of a delegation.
22. Fixation/revision of allowances of officials of the Govt. and of autonomous bodies posted abroad.
23. Bilateral/international agreements/treaties having financial implications.
24. Matters relating to floatation of loan.
25. Alteration in the method of compilation of accounts of Ministry/Division/Department/Directorate/Subordinate Office.
26. Any other matter having Financial implications (directly or indirectly) not covered by the approved budget.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম(ব্যঃনিঃ-১)-ডিপি-৩/৮৭/১০১

তারিখঃ ৮-৮-৯০ ইং
২১-১২-৯৬ বাং

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিক আর্থিক ক্ষমতা প্রদান প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ হইতে বিগত ২৯-১০-৮৯ ইং ১৪-৭-৯৬ বাংলা তারিখে জারীকৃত সরকারি আদেশ নং অম (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি-৩/৮৭/২৬৯ এর সহিত সংযোজিত পরিশিষ্ট-১ এর শেষে ২৭ নং ক্রমিক হিসাবে নিম্নরূপ সংযোজন করা হইল :

27. Break-up of lump provisions till an agreed guide-line is issued by the Administrative Ministry/Divisions in consultation with the Ministry of Finance.

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

শহীদুল আলম চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব (ইসি আর)।

২৬৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম(ব্যঃনিঃ-১)-ডিপি-১৮/৮৬/১৫/৫০০ তারিখঃ ২৯-১-৯৫ ইং
১৬-১০-১৪০১ বাং

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিক আর্থিক ক্ষমতা প্রদান প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ হইতে বিগত ২৯-১০-৮৯ ইং/১৪-৭-৯৬ বাংলা
তারিখে জারীকৃত স্মারক নং অম (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি-৩/৮৭/২৬৯ এর সহিত সংযোজিত পরিশিষ্ট-১
এর ২১ নং ক্রমিকে নিম্নরূপ সংযোজন করা হইল :

- (c) expenses on entertainment exceeding US\$ 400/-and contingencies
exceeding US\$ 150/-by a State Minister going abroad on official duty.

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এম, নুরুন নবী
যুগ্ম-সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং-অম(ব্যঃনিঃ-১)-অর্থ-১৫/৮৭/১২৫ তারিখঃ ২২-৭-১৯৯৫ ইং
৭-৪-১৪০২ বাং

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিক আর্থিক ক্ষমতা প্রদান প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ হইতে বিগত ২৯-১০-৮৯ ইং /১৪-৭-৯৬ বাংলা
তারিখে জারীকৃত স্মারক নং অম (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি-৩/৮৭/২৬৯ এর সহিত সংযোজিত পরিশিষ্ট-১
এর ১৮ নং ক্রমিক নিম্নরূপ সংযোজন করা হইল :

- (18) Light refreshments from contingencies for meeting/conference/
training courses, exceeding Tk.400/-on each occasion, the expenditure
being limited to Tk.8/= per head and number of participants not being
less than five.

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এ, এইচ, তালুকদার
উপ-সচিব-১ (ব্যঃনিঃ)।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
E. C. R. and Implementation Wing

O. M. No. MF (EC-1)/DP-4/85/158

Dated, the 29th July, 1985

SUBJECT : Sub-delegation of financial powers to heads of Departments and Subordinate Offices under the various Ministries/Divisions.

1. In supersession of this Division's O. M. No. MF(EC-1)-DP-20/83/242 dated 24th September, 1984 and O. M. No. MF(EC-1)/DP-20/83/80 dated 10-4-1985, the undersigned is directed to enclose herewith a 'Model' of Sub Delegation of Financial Power for necessary action.

2. This 'Model' is designed to ensure uniformity in the matter of sub-delegation of financial powers by the Ministries/Divisions to their attached Departments and Subordinate Offices. The list of the items shown in the 'Model' (Annex-A) is not exhaustive, and additions would be made to it as and when need arises.

3. Heads of Attached Departments irrespective of the location of such Departments will exercise the powers as shown in the 'Model'. For administrative conveniences, the Heads of Subordinate Offices have been grouped into 3 categories, namely, category I, II and III keeping in mind that the Heads of Subordinate Offices at Divisional/Regional level would come under category I, those at District level under category II and those at Upazila level under category III. These categories are strictly for the purpose of delegation of financial Powers and do not affect the status of the officers, etc. Each category, however, has been given specified powers.

4. The administrative Ministries/Divisions will now kindly issue necessary Orders on the basis of this 'Model' (Annex-A) in regard to their respective Heads of Departments and Subordinate Offices with copy to A. Gs., C. A. O.'s. District Accounts Officers/Upazila Accounts Officers as well as this Ministry. They may also bring out Orders specifying the relevant officers under their control and the categories to which each officer would belong. In issuing sub-delegation orders, they may quote the Revision of Delegation of Financial Powers Order of August 15, 1993 issued from this Division.

5. In the sub-delegation order, it should be made clear that the concerned officer will be fully competent to exercise these powers (in accordance with the existing rules and instructions on the subject) to the extent indicated therein subject to the availability of fund for the purpose in the sanctioned budget grant otherwise than as a lump sum provision.

6. The officers who have been delegated special financial powers under the special orders of the Government may continue to exercise the same. They may also continue to exercise the powers under various Codal rules subject to such modifications as have been made or may be made from time to time.

7. While exercising the powers, the officers concerned will be guided by rules procedures, standing orders, instructions, etc. issued or to be issued by the Ministry of Finance and relevant administrative Ministry/Division from time to time.

8. The officers concerned shall also be responsible for ensuring that—

- (a) the funds allocated to them are spent for the purpose for which they are allocated;
- (b) the funds are spent strictly in accordance with the rules and regulations and expenditure is not *prima facie*, more than the occasion demands;
- (c) that the actual expenditure does not exceed the sanctioned budget allocation made for the respective items/sub-heads, etc;
- (d) no expenditure is incurred in anticipation of authorisation of an Annual Budget/Supplementary grants, without the prior concurrence of the Ministry of Finance;
- (e) all payments and receipts are correctly classified under the appropriate heads of accounts and the office accounts are reconciled every month with the figures communicated by the Audit Officer;
- (f) audit objection are promptly settled; and
- (g) financial and accounting reports and returns, as may be prescribed by the Ministry of Finance are furnished correctly and in time.

M. M. RAHMAN
Secretary.

REPRINTED MODEL OF SUB-DELEGATION OF REVISED FINANCIAL POWERS, 1984

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Creation of temporary posts	Nil	Nil	Nil	Nil	
2.	Abolition of posts	Nil	Nil	Nil	Nil	
3.	Re-appropriation of funds	Re-appropriation between heads subordinate to minor heads subject to the following conditions— (i) Funds may not be re-appropriated from and to pay heads; (ii) All re-appropriation should be made must be in respect of funds placed at the officers disposal; (iii) No re-appropriation should be made to meet expenditure which is likely to recur in future years.	Nil	Nil	Nil	
4.	Adiministrative approval to new works to Non Development Account; (Non-residential).	Taka thirty thousands in each case.	Taka Twenty thousands in each case.	Nil	Nil	
5.	Expenditure for works on Non Development	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
6.	Disposal of Govt. property— (i) Dismantling and selling of unserviceable buildings. (ii) Declaring the property un serviceable. (iii) Sale of unserviceable stores. (iv) Lease of land in compound of Govt. buildings and leases of canteen, etc.	Nil Up to Tk. 75,000 provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by the Government. Full powers provided that the sale is made by public auction. Full powers provided lease is for one year and is given by public auction/tender.	Nil Up to Tk.10,000 only provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by the Government. Full powers provided that the sale is made by public auction. Full powers provided lease is for one year and is given by public auction/tender.	Nil Up to Tk. 7,500 only provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by the Govt. Up to Tk. 20,000 provided that the sale is made by public auction. Full powers provided lease is for 1 year and is given by public auction/ tender.	Nil Nil Up to Tk.10,000 provided that the sale is made by public auction. Up to Tk. 10,000 provided lease is for 1 year and is given by auction/tender.	
7.	Write-off of irrecoverable value of stores or public money due to losses on account of fraud, theft, etc.	Up to Tk. 30,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Up to Tk. 10,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Up to Tk. 5,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Up to Tk. 2,500 in each case subject to the prescribed conditions.	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
8.	Purchase of vehicles in replacement of old ones.	Nil	Nil	Nil	Nil	
9.	Repairs to Govt. owned vehicles	Up to Tk. 10,000 at any one time to one or any number of vehicles used by the Departments on condition that : (a) The Govt. Motor vehicles workshops certify that they are unable to perform the work. (b) Existing Rules are observed. (c) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the admn. Ministries/Divisions concerned for their perusal. <i>Note</i> : This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk.	Up to Tk. 5,000 subject to the conditions that : (a) Existing Rules are observed. (b) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the deptt. concerned for perusal. <i>Note</i> : This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 5,000.	Up to Tk. 3,000 on conditions that : (a) Existing Rules are observed. (b) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the deptt. concerned for perusal. <i>Note</i> : This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 3,000.	Up to Tk. 2,000 on conditions that : (a) Existing Rules are observed. (b) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the deptt. concerned for perusal. <i>Note</i> : This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 2,000.	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
10.	Purchase of petrol and lubricants for Govt. owned vehicles.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	
11.	Powers to order refund in accordance with the rules or in pursuance of decisions of court in respect of which no appeal is proposed to be filed.	Full powers subject to prescribed rules.	Full powers subject to prescribed rules.	Full powers subject to prescribed rules.	Nil	
12.	Powers of investigation of arrear claims of Govt. Servant.	Full powers except arrear claims over six years and pre-liberation claims except to the Head of the Department himself.	Full powers except arrear claims over 1 year and pre-liberation claim and the claim of the officer himself sanctioning the investigation of claims.	Full powers except arrear claims over 1 year and pre-liberation claims and the claims of the officer himself sanctioning the investigation of claims.	Nil.	
13.	Sanctioning of expenditure debitable to contingencies under the primary unit contingencies:					
	(a) Expenditure specifically shown item-wise in the budget in detail.	Nil	Nil	Nil	Nil	
	(b) Expenditure in cases where lump sum provision or allocation of funds exists and individual items are not specified in detail:					

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
	(i) Local purchase of stationery	Up to Tk. 5,000 per month provided that the Controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	Up to Tk. 3,000 per month provided that the Controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	Up to Tk. 2,000 per month provided that the Controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	Up to Tk. 1,000 per month provided that the Controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	
	(ii) Purchase or repairs to instruments and furniture.	Repairs: Full powers. Purchase: Up to Tk. 7,500 in each case subject to prescribed condition, rules, budget provision.	Repairs: Full powers. Purchase: Up to Tk. 3,000 in each case subject to prescribed condition, rules, budget provision	Repairs: Full powers, purchase: Up to Tk. 2,000 in each case subject to prescribed condition, rules, budget provision	Repairs, Tk. 500 Purchase: Tk. 1,000 in each case subject to condition, rules, budget provision	
	(iii) Purchase of liveries, typewriters, duplicators.	Full powers restricted to authorised number laid down in the organogram approved by the M. L. Committee on organizational set-up.	Full powers for purchase of liveries, and full powers for replacement of old condemned type writers subject to conditions as in column-3	Full powers for purchase of liveries, and full powers for replacement of old condemned typewriters subject to conditions as in	Full powers for purchase of liveries subject to conditions as in column-3	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
				column-3		
	(iv) Purchase and repairs of Bicycles	Full powers subject to the procedure.	Full powers subject to the procedure.	Full powers subject to the procedure.	Full powers for repairs only.	
	(v) Purchase of periodicals & Newspapers.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	
	(vi) Purchase of Books and Maps.	Full Powers	Full Powers	Up to Tk. 500	Up to Tk. 250 per annum,	
	(vii) Expenditure on carriage of records	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	(viii) Freight on movement of Govt. property.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	(ix) Electricity and water charge and taxes.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	(x) Postals, telegraphic and telephonic charges other than those for residential telephones.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	(xi) Service postage	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	(xii) Hot and cold weather charges	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	(xiii) Charges for printing at a press other than the Govt. Press.	Up to Tk. 2,000 in each case subject to a certificate that the job could not be done in Govt. Press in case of office located in Dhaka. For offices located outside Dhaka this condition may be waived in emergent cases.	Up to Tk. 1,500 in each case, subject to condition as in column 3.	Up to Tk. 1,000 in each case, subject to condition as in category 1.	Up to Tk. 500 in each case, subject to condition as in category 1.	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
	(xiv) Expenditure in emergent cases on account of Govt. binding work executed locally.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
	(xv) Copying and translating charges	Full powers	Nil.	Nil.	Nil	
	(xvi) Law charges	Full powers	Nil.	Nil.	Nil	
	(xvii) Fees to Law Officers	Up to Tk. 3,000 subject to usual procedure.	Up to Tk. 2,000 subject to usual procedure.	Nil	Nil	
	(xviii) Compensation payable to any individual under Law Rules or Judgements of Courts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
	(xix) Appointment of staff chargeable to contingencies equivalent to Class-IV staff.	Nil	Nil	Nil	Nil	
	(xx) Charges for remittance of pay and allowance of estbt. by money order other.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
(xxi)	(A) Rent of Non-residential building	Up to Tk.10,000 p. m. subject to the following conditions: (a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. (b) The building is wholly & actually used for office purpose. (c) The Executive Engineer and in the case of Dhaka the Ministry of Public Works and Urban Development certify that no Govt. building or abandoned house is available. (d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired.	Up to Tk. 7,500 p. m. subject to the following condition: (a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. (b) The building is wholly and actually used for office purpose. (c) The Executive Engineer and in the case of Dhaka the Ministry of Works and Urban Development certify that no Govt. building or abandoned house is available. (d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired.	Up to Tk. 5,000 p. m. subject to the following condition: (a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development (b) The building is wholly and actually used for office purpose. (c) The Executive Engineer and in the case of Dhaka the Ministry of Public Works and Urban Development certify that no Govt. building or abandoned house is available. (d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired.	Up to Tk.1,500 p.m. subject to the following condition: (a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. (b) The building is wholly and actually used for office purpose. (c) The Asstt. Engineer/SAE of PWD certify that no Govt. building or abandoned house is available. (d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired.	

SI. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
		(e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works.	(e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works.	(e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works.	(e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works.	
	(B) Rent of Residential Buildings.	Nil	Nil	Nil	Nil	
	(xxii) Repairs to the hired and requisitioned buildings.	Full powers subject to the conditions and extent permitted by the lease deed or the law of requisition.	Up to Tk. 1,000 subject to the condition and extent permitted by the lease deed or the law of requisition.	Up to Tk. 500 subject to the conditions and extent permitted by the lease deed or the law of requisition.	Nil	
	(xxiii) Payment of scholarships.	Nil	Nil	Nil	Nil	
	(xxiv) Grants-in-aid	Nil	Nil	Nil	Nil	
	(xxv) Other items (<i>i.e.</i> miscellaneous expenditure including that on purchase of stores.)	Full powers for purchase of consumable stores required for technical operation of the deptt.	Up to Tk. 5,000 subject to the condition as in column-3.	Up to Tk. 3,000 subject to the condition as in column-3.	Up to Tk. 1,000 subject to the condition as in column-3.	
	(xxvi) Entertainment on reception and	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
14.	Fixation of initial pay of an officiating Govt. servant who is appointed to officiate in another post on a time-scale of pay.	Nil	Nil	Nil	Nil	
15.	Sanction of honoraria to Govt. servants in connection with departmental examination in accordance with rules.	Not exceeding 1 month's pay subject to maximum of Tk. 500.	Nil	Nil	Nil	
16.	Powers to sanction the undertaking of works for which a fee is offered and acceptance of fee.	Full powers subject to prescribed condition provided that the fee does not exceed Tk. 500 in each case subject to a maximum of TK. 1,000 in a year.	Nil	Nil	Nil	
17.	Relaxation of the prescribed time limit for submission of T. A. Bill:	Full powers	Full powers	Nil	Nil	
		(a) If no T. A. advance was drawn.	(a) If no T. A. advance was drawn.			
		(b) When T. A. advance was drawn T. A. adjustment bill should be submitted within 12 months of the date of performance of journey by the Govt. servant failing which the advance will be recovered.	(b) when T. A. advance was drawn T.A. adjustment bill should be submitted within 12 months of the date of performance of Journey by the Govt. servant failing which the advance will be recovered.			

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
18.	Relaxation of the prescribed time limit where the family of a transferred Govt. servant could not join him within six months due to shortage of accommodation, education, of children or on medical or on compassionate grounds.	Up to 1 year subject to the following conditions (i) the family could not join due to shortage of accommodation, education of children or on medical or on compassionate grounds and (ii) The T.A. advance if drawn was returned within 6 months.	Up to 1 year subject to condition as in column-3.	Nil	Nil	
19.	Relaxation of the time limit of one month in respect of a member of the family of a transferred Govt. servants preceding him.	Full powers, provided that the family performed the journey after the transfer orders of the Govt. servant have been issued.	Full powers, provided that the family performed the Journey after the transfer orders of the Govt. servant have been issued.	Nil	Nil	
20.	Grant of travelling and daily allowance to non-official members of Commission/Committees set-up by the Govt. & to foreign experts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
21.	Grant of daily allowance for compulsory halt due to dislocation of communications.	Full powers	Full powers	Full powers	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
22.	Grant of extraordinary leave to temporary Govt. servant up to one year for reasons beyond their control.	Full powers except to the Head of the Deptt. himself.	Full powers in respect of the staff for whom he is the appointing authority.	Nil	Nil	
23.	Grant of leave terms to officers on contract.	Nil	Nil	Nil	Nil	
24.	Grant of special disability leave.	Nil	Nil	Nil	Nil	
25.	Grant of advance to Govt. servants from various provident funds.	Up to 3 advances except to the Head of the Deptt. himself subject to the general conditions prescribed in the rules governing such advance.	Up to 2 advances to those for whom he is the appointing authority subject to the conditions prescribed in the rules governing such advance.	Up to 1 advance to those for whom he is the appointing authority subject to the conditions prescribed in the rules governing such advance.	Nil	
26.	Permission to postpone recovery of an advance drawn from the G. P. Fund for a specified period.	Powers to postpone recovery of not more than one advance for a period not exceeding 2 years except to the Head of the Department himself.	Powers to postpone recovery of not more than one advance for a period not exceeding one year except to the Head of the Department himself.	Nil	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
27.	Relaxation of the time limit of one month in which purchase of conveyance should be completed.	Full powers to raise the limit up to 3 months.	Full powers to raise the limit up to 2 months.	Full powers to raise the limit. up to 1 month.	Nil	
28.	Authorisation of the final payment of the provident fund dues of a deceased Govt. servant to the members of his family depending with the production of succession certificate and guardianship certificate in the case of minor heir(s).	Full powers on production of an indemnity bond if the share of each is Tk. 500 or less.	Full powers on production of an indemnity bond if the share of each is Tk. 300 or less.	Full powers on production of an indemnity bond if the share of each is Tk. 200 or less.	Full powers on production of an indemnity bond if the share of each is Tk. 100 or less.	
29.	Question of deciding the real legal heir(s) in case where there is a Nomination or the Nomination is incorrect or invalid.	Full powers in consultation with the Law Division.	Full powers in consultation with the Law Division.	Nil	Nil	
30.	Condonation of interruption of service.	Nil	Nil	Nil	Nil	
31.	Condonation of deficiency in qualifying service for pension.	Nil	Nil	Nil	Nil	
32.	Power to sanction training abroad.	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
33.	Loans and Advances to Govt. servants (Permanent and Temporary).	Full powers provided that the loan is sanctioned to Govt. servants whom they are competent to appoint and subject to allocation made by the Ministry of Finance and observance of all relevant rules and instructions except to the Head of the Deptt. himself.	Nil	Nil	Nil	
34.	Grant of additional allowances to Govt. servant performing duties of more than one post.	Nil	Nil	Nil	Nil	
35.	Powers to sanction pension	Full powers in respect of officers and staff appointed by him subject to Audit Officer's Report.	Full powers in respect of officers and staff appointed by him subject to concerned Audit Officer's Report.	Full powers in respect of officers and staff appointed by him subject to concerned Audit Officer's Report.	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
36.	Powers to sanction commutation of pension.	Full powers in respect of officers and staff to whom he can sanction pension and subject to report of availability of fund from the Ministry of Finance.	Full powers in respect of officer and staff whom he can sanction pension subject to report of availability of fund.	Full powers in respect of officers and staff whom he can sanction pension subject to report of availability of fund.	Nil	
37.	Powers to sanction travelling allowance for Govt. servants compelled to answer civil or criminal charges in connection with official duties.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
38.	Sanction of travelling allowance to a suspended Govt. servant who is required to undertake a journey for attending departmental inquiry other than relating to him.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
39.	Powers to grant exemption from rule limiting a halt on tour to ten days.	Full powers	Full powers	Nil	Nil	
40.	Powers to prescribe scale of tents to be supplied to officers of various grades.	Full powers	Full powers	Nil	Nil	

Sl. No	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
41.	Powers to grant leave to a Govt. servant in respect of whom a medical committee has reported that there is no prospect of his return to duties	Full powers	Full powers	Full powers	Nil	
42.	Powers to accept certificate of fitness signed by medical practitioners	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
43.	Travelling allowance advance.	Full powers	Full powers	Full powers	Nil	
44.	Powers to appoint a Govt. servant in two or more posts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
45.	Permission to increase the number of instalment beyond 24 for the recovery of G. P. fund advance.	Powers to increase the monthly instalment up to 48 except in the case of Head of the Department himself.	Powers to increase the monthly instalment up to 36 except in the case of Head of the Department himself.	Nil	Nil	
46.	Sanction of L. A. estimate	Nil	Nil	Nil	Nil	
47.	Purchase of new car	Nil	Nil	Nil	Nil	
48.	Entertainment in meetings where non-officials and/or foreigners are present and also for meetings of Board/Committee, etc.	Light refreshments from contingencies for meeting conference training courses exceeding Tk. 100 on each occasion, the expenditure being limited to Tk. 6 per head and number of participants not being less than five.	Nil	Nil	Nil	

২৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম(ব্যঃ নিঃ-১) অর্থ-৯/৯২/২৬

তারিখঃ ১৪-২-৯৩ ইং
২-১১-৯৯ বাং

অফিস স্মারক

বিষয় : বাসভবনে বিদেশী অতিথিদের আপ্যায়ন খরচের পরিমাণ বর্ধিতকরণ সংক্রান্ত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানাইতেছে যে, আপ্যায়ন বাবদ ক্রমবর্ধমান ব্যয় সংকোচনের লক্ষ্যে বিদেশী মেহমানদের সম্মানে হোটেলের পরিবর্তে বাসভবনে মধ্যাহ্ন বা নৈশভোজ উৎসাহিত করার জন্য অর্থ বিভাগের স্মারক নং এম এফ পি/এফ ডি (ইসি-১) ফিন-১/৮৪/৩৯, তারিখ : ৯-২-৮৪ ইং (অনুলিপি সংযোজিত) সংশোধনপূর্বক বিদেশী মেহমানদের আপ্যায়নার্থে বাসভবনে আয়োজিত মধ্যাহ্ন/নৈশভোজের জন্য মাথাপিছু খরচ ৮০/-টাকার স্থলে ১৫০/-টাকায় বর্ধিত করিয়া অনধিক ২০ (জন) জনের জন্য ১৬০০/-টাকার স্থলে সর্বোচ্চ ৩০০০/-টাকায় বর্ধিত করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে। উল্লিখিত ৯-২-৮৪ ইং তারিখের স্মারকের অন্যান্য বিধি-নিষেধ অপরিবর্তিত থাকিবে।

বজলুর রহমান সিকদার
উপ-সচিব (ব্যঃ নিঃ)।

৯৬৬

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE & PLANNING
FINANCE DIVISION

NO. MFP/FD (EC-1) FIN-1/84/39

Dated : 9-2-84

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT : Entertainment of Foreign Dignitaries on Visits to Bangladesh.

The undersigned is directed to say that Government with a view to curtailing the increasing cost on account of entertainment, has decided that henceforth Ministers, Secretaries, Members of Planning Commission and Chairmen of Autonomous Bodies may, at their option, host at their residences instead of hotels lunches and dinners for foreign dignitaries. The Government for such functions will bear expenses to a maximum of Tk. 80/- per head with a ceiling of Tk. 1600/- or guests numbering not more than twenty (including) on any one occasion.

2. It will be necessary for the Secretaries to the Government, Members of the Planning Commission and the Chairmen of Autonomous Bodies to obtain prior permission of the concerned Ministers for holding such functions which will be limited only to the following categories of foreign dignitaries will be visiting Bangladesh :—

- (a) Ministers of Foreign Governments.
- (b) Ambassadors accredited to Bangladesh but stationed outside.
- (c) Heads of bilateral economic/commercial/cultural/political delegations.
- (d) Officers of the rank of directors and above of organisations under the U.N. System (e.g. World Bank, Asian Development Bank, IMF, IDB, UNDP, UNESCO, FAO, WHO, UNICEF, ESCAP, etc.)
- (e) Executive Directors and Alternative Executive Directors of International Financial Institutions.
- (f) Dignitaries in the fields of Education, Sports, Culture, Journalism, Banking, etc.

3. The expenditure involved will be debited to the contingencies of the Ministries/Divisions, etc.

4. This has the approval of the President and the CMLA.

Sd/- Shahidul Alam Chowdhury
Deputy Secretary.

৯৮৯

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE & PLANNING
FINANCE DIVISION
Development Wing

NO. MFD-1/BT-1/Misc-96/83-84/23(50). dated the 16th August, 1983.

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT : Delegation of Financial Powers for Execution of Development Projects.

Procedures for release of funds under the Annual Development Programme have been laid down in this division circular letters No. MFD-1/BT-1/Misc-89/82-83/1(50) and MFD-1/BT-1/Misc-89/82-83/2(50), dated July 6, 1983. Experience shows that references continue to be received in this division regarding various items of expenditure under the development schemes which can be minimised. In order to expedite certain decision for speedier implementation of development schemes, it has been decided to delegate more financial powers to the Administrative Ministries/Divisions. Henceforth in respect of development schemes only the categories of cases which are included in the Appendix to this order shall be referred to the Finance Division. Categories of cases not listed here need not be referred to the Finance Division unless the Ministry/Division decides to do so. It may be noted that the list also covers some issues relating to financial conditions of completed development project under the autonomous bodies.

2. The delegation of powers is subject to the Rules of Business, 1975 (corrected up to April 13, 1983) and particularly Chapter III, Section 15 thereof, Codal rules and regulations and general instructions/orders issued by Government from time to time.

3. Delegation of financial powers under No. MFD-1/BT-1/Misc-1(31)/82-83/3 dated 3rd August, 1982 covered Heads of Departments and Project Directors. If the Ministries/Divisions consider it necessary, they may delegate further financial powers to them, in the light of the present order. In order to ensure uniformity in the matter of delegation of powers to subordinate offices, it is desirable that such further delegation is made in consultation with the Development Wing of this Division.

4. Delegation of powers set out in this O. M. will continue until further orders of the Government.

Sd/-M. SYEDUZZAMAN
Secretary,
Finance Division.

No. MFD-1/BT-1/Misc-96/83-84/23(50)/1(300), dated the 16th August, 1983.
Copy forwarded for information and necessary action to :

G. HOSSAIN
Deputy Secretary
Finance Division.

APPENDIX

Cases to be referred to the Finance Division

	Concerned Wing of Finance Division
1. All development schemes in the form of PP/PC-II' Pre-PEC appraisal and Comments.	Development Wing.
2. All Staff Appraisal Report from donor agencies, MOUs & DCAs for study and comments.	„
3. Proposal for approval of break-up of lump provision in the budget if it deviates from provision in the scheme for the main items of expenditure.	„
4. Proposal for release of fund for unapproved non-core schemes.	„
5. Proposals for release of fund (local currency) for all schemes for the fourth quarter of the financial year.	„
6. Proposals for fourth quarter release of fund against reimbursable portion of the project aid (and submission of fortnightly report of utilization, reimbursement, etc. as determined by the Finance Division).	„
7. Proposals for release of CDST except for the first instalment.	„
8. Proposals for creation of posts for unapproved schemes.	„
9. Draft contract for appointments on contractual basis under a development scheme (other than consultants).	„
10. Proposals for modification of deduction/deposit of DSL, counterpart fund, any other deductions determined by the Finance Division.	„
11. Proposals for charge of debt, equity, structure, financial pattern, Concession of ADP loan . into grant/equity in respect of ongoing/completing-AB wing/Development wing development projects	
12. All summaries Proposals to the NE O/ECNE Cabinet Committees on development schemes, and issue related to financing (IMED's period review is excluded) for development project.	Development wing

13. Repairs of Government owned Vehicles under a development scheme costing above Tk.20,000 at any one time for one vehicle, or more than Tk. 30,000 on one vehicle in one financial year, provided such expenditure is not covered under insurance policies for such vehicles.	Development wing.
14. Purchase of vehicles under unapproved development schemes.	,,
15. Change of designation, status and pay of any post mentioned in the approved pp and creation of posts not included in the Services (Grades, Pay and allowances) Order, 1977 and amendments there to made by Government from time to time.	,,
16. Sanction of honorarium etc. to Government servants or others for special or arduous types of work in connection with a development project.	,,
17. Sanction of advance increment of pay (except in the cases where the relevant Recruitment Rules provide for such increments on initial appointment).	,,
18. Proposals for according Administrative Approval of 'A' category schemes.	,,
19. Sanction of Advance, Imprest and Revolving fund (other than Permanent Advance for petty contingency office expenditure and advances for TA/DA).	,,
20. Sanction of expenditure in excess of ADP provision except those covered under existing powers of reappropriation.	,,

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

Finance Division

Development Wing

No. MFD-1/Bt-1/MISC-1/(31)/82-83/3, dated the 3rd August, 1982.

SUBJECT : Delegation of Financial Powers for the Execution of Development Projects.

The undersigned is directed to say that an Inter-Ministerial Committee was constituted by the Government to review and examine the procedure for release of funds under Annual Development Programme and recommend appropriate measures for simplification of such procedures and other Administrative and financial complexities. The Committee has recommended, *inter alia*, the delegation of some enhanced financial powers to the Administrative Ministries/Divisions, Heads of Departments and their subordinate officers, particularly to the Project directors of Development Projects. On the basis of the recommendations made by the aforesaid Committee and in partial modification of this Ministry's Memo. No. MF (EC-1) DP-6/77/555, dated 10th March 1977 it has been decided to delegate with immediate effect the financial powers indicated in the Annex to this memorandum. The existing delegation of financial powers in respect of the items not covered by this memorandum and the general terms and conditions laid down in the aforesaid memorandum will, however, continue.

For the purpose of exercising the powers delegated to Project Directors in the Annex to this memorandum, each Administrative Ministry/Division may kindly bring out notifications specifying Project Directors under their control and the categories to which each Project Director belongs.

Sd/-GHOLAM KIBRIA

Secretary

Finance Division.

DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR EXECUTION OF DEVELOPMENT SCHEMES

DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR EXECUTION OF DEVELOPMENT SCHEMES

Annex :

SL No.	Item	Power delegated to Ministries/Division	Power delegated to Head of Department	Power delegated to Director of		
				C-Category Projects	B-Category Projects	A-Category Projects
1	2	3	4	5	6	7
1.	Creation and retention of Temporary posts.	Full powers subject to following conditions: (i) Provision for the post exists in the approved development scheme and creation/retention of the post is justified by work load and physical progress of the scheme. (ii) Designation, status and pay-scale of the post are in accordance with services (Grades, Pay and Allowances) Order, 1977 and amendments thereto made by Government from time to time. (iii) Specific Budget provision and allotment of fund for the post exist. (iv) Retention is not made beyond the approved execution period of the scheme. (v) Standing Orders of the Government regarding creation of Posts issued from time to time will be followed.	Nil	Nil	Nil	Nil

Note : Copy of the Government orders sanctioning creation and retention of posts should be furnished to the Development Wing of the Finance Division and the F.A of the Ministry concerned.

1	2	3	4	5	6	7
2.	Re-appropriation of funds.	Full powers subject to following restrictions:	Nil	Nil	Nil	Nil
		(a) An authority shall not meet by re-appropriation an expenditure which he is not empowered to meet by appropriation.				
		(b) No re-appropriation shall be made:				
		(i) from one Demand to another.				
		(ii) after expiry of the financial year.				
		(iii) for an item of expenditure which has not been sanctioned by an authority competent to sanction it.				
		(iv) between revenue and capital portion of a demand.				
		(v) from or to the primary units æPay of Officer”, æPay of Establishment”and Contingencies”.				
		(vi) from the provision for expenditure in foreign exchange to expenditure in local currency and from provision for expenditure against reimbursable project aid to expenditure on other local currency expenditure.				
		(vii) from an approved project to un-approved project and from a ‘core project’ to or ‘non core project’.				
		(c) In case of expenditure on works, the condition laid down in paragraphs 31 and 32 of appendix-6 to Central Public Works Accounts Code shall also apply.				

Note : Copy of the Government orders sanctioning re-appropriation of funds should be furnished to the Development Wing of the Finance Division and the F.A of the Ministry concerned, as well as the Planning Commission.

SL No.	Item	Power delegated to Ministries/Division	Power delegated to Head of Department	Power delegated to Director of		
				C-Category Projects	B-Category Projects	A-Category Projects
1	2	3	4	5	6	7
3.	Administrative Approval of Approved development Schemes.	Full power	Nil	Nil	Nil	Nil
4.	Administrative Approval to Works under development Schemes.	Full power subject to following conditions: (i) It is a part of an approved development scheme and there is no material of physical deviation from the approved scheme provision for the works concerned. (ii) Budget provision exists for meeting the expenditure involved (iii) Per unit cost of the work does not exceed the estimated cost shown in the Project Proforma (PP) of the approved scheme.	Non-residential up to Tk. 20 lakhs and residential up to Tk. 5 lakhs, subject to the conditions as in column 3.	Nil	Nil	Nil
5.	Sale of unserviceable stores.	Full power provided the stores have been declared unserviceable by the competent authority and the sale is made by public auction/tender	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3

1	2	3	4	5	6	7
6.	Repairs to Govt. owned vehicles belonging to a development scheme.	Up to Tk. 20,000 at anyone time for one or any number of vehicles on condition that: (i) The Government Motor Vehicles Workshop certify that they are unable to perform the work. (ii) Standing rules are observed. (iii) Expenditure on one vehicle does not exceed Tk. 20,000 in a year.	Up to Tk. 10,000 at anyone time on conditions as in column 3.	Up to Tk 5,000 at anyone time on conditions as in column 3.	Up to Tk. 2,000 at anyone time on conditions as in column 3.	Up to Tk.1,000 at anyone time on conditions as in column 3.
7.	Purchase of petrol and lubricants for Govt. owned vehicles belonging to a project.	Full power subject to specific budget provision/ allotment to fund for this item and also subject to instructions regarding: (i) consumption of POL, etc. and (ii) use of Government vehicles.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3

SL No.	Item	Power delegated to Ministries/Division	Power delegated to Head of Department	Power delegated to Director of		
				C-Category Projects	B-Category Projects	A-Category Projects
1	2	3	4	5	6	7
8.	Sanction of expenditure debatable to contingencies:					
	(a) Local purchase of Stationery articles.	Up to Tk. 5,000 at a time subject to maximum of Tk. 25,000 in a year for a particular project on conditions that the Controller of Printing and Stationery has certified that the stationery articles in question cannot be supplied from Govt. stores. No such certificate will be needed for purchases costing up to Tk. 1,000. The expenditure shall be covered by specific budget provision/ allotment of fund for the purpose.	Up to Tk. 3,000 at a time subject to maximum of Tk. 15,000 in a year on conditions indicated in column 3.	Tk. 2,000 per month subject to a maximum of Tk. 10,000 in a year, on conditions as in column 3.	Tk.1,000 per month subject to a maximum of Tk. 5,000 in a year, on conditions as in column 3.	Tk. 5,00 per month subject to a maximum of Tk. 2,500 in a year, on conditions as in column 3.
	(b) Purchase of repair to instruments and furniture:					
	(i) Purchase:	Full power subject to prescribed conditions, rules, budget provision and scheme provision.	Up to Tk. 10,000 in each case subject to the conditions as in column 3.	Tk. 5,000 in each case subject to the conditions as in column 3.	Tk. 3,000 in each case subject to the conditions as in column 3.	Tk.1,000 in each case subject to the conditions as in column 3.
	(ii) Repairs:	Full power subject to prescribed conditions, rules, budget provision and scheme provision.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3

1	2	3	4	5	6	7
(c) Hire charge of office furniture.	Up to Tk. 2,000 per annum for each office provided the furniture is hired only on the opening of a new office or on account of substantial additions to the staff and is for temporary period.	Up to Tk. 1,000 per annum subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 500 per annum subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 500 per annum subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 500 per annum subject to conditions as in column 3.	
(d) Purchase of liveries	Full power subject to scheme provision and budget provision.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3	
(e) Purchase of Typewriters	Full power provided non-availability certificate has been obtained from the Controller of Printing and Stationery and there is budget provision and scheme provision for it.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3	
(f) (i) Purchase of Bicycles	Full power subject to scheme provision budget provision and purchase procedure.	As in column 3	Up to Tk. 50,000 in a year subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 20,000 in a year subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 10,000 in a year subject to conditions as in column 3.	

1	2	3	4	5	6	7
	(ii) Repair of Bicycles	Full power subject to scheme provision and budget provision.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3
	(g) Purchase of books, periodicals, newspapers and maps.	Full power subject to scheme provision, budget provision and subject to instructions issued by Establishment Division.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3
	(h) Electricity and water charges and Taxes.	Full power subject to scheme provision and budget provision.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3

SL No.	Item	Power delegated to Ministries/Division.	Power delegated to Head of Department	Power delegated to Director of		
				C-Category Projects	B-Category Projects	A-Category Projects
1	2	3	4	5	6	7
(i)	Postal, telegraphic and telephonic charges other than those for residential telephones.	Full power subject to scheme provision and budget provision.	As in column 3	As in column 3 but only for inland calls.	As in column 5	As in column 5
(j)	Service Postage	Full Power	Full Power	Full Power	Full Power	Full Power
(k)	Charges for printing at a press other than the Govt. Press.	Full power provided specific provision for the purpose exists in the budget and provided further that the job could not be done in Government Press and a no objection certificate has been obtained from Government Press.	Up to Tk. 1,000 subject to the conditions as in column 3.	Up to Tk. 500 subject to conditions as in column 3. For office located outside Dacca the condition of obtaining certificate from Govt. Press may be waived in emergent cases.		
(l)	Charge for remittance of pay and allowances of Est. by money order other than leave salary.	Full Power	Full Power	Full Power	Full Power	Full Power
(m)	Expenditure on carriage of records.	Full power subject to budget provision.	As in column 3	As in column 3	As in column 3	As in column 3
(n)	Freight on movement of Govt. property.	Full power subject to budget provision.	As in column 3	As in column 3 provided the property is transferred by Rail/BRTC/BIWTC.	As in column 5	As in column 5

1	2	3	4	5	6	7
(o)	Expenditure on binding work executed locally in urgent cases.	Full Power	Full Power	Full Power	Full Power	Full Power
(p)	Purchase of consumable stores required for technical operation of the office/offices.	Full power subject to scheme provision and budget provision.	As in column 3	Up to Tk. 500 subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 400 subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 300 subject to conditions as in column 3.
(q)	Law charges	Full power in accordance with Legal Remembrancer's Manual.	As in column 3	As in column 3	Nil	Nil
(r)	Rent of Non-residential buildings.	Full power subject to following conditions: (i) the area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Works. (ii) the building is wholly and actually used for office purpose. (iii) the Executive Engineer and in the case of building located in Dacca the Ministry of Works certified that no Government building or abandoned house is available. (iv) the rent is within the scale laid down with the concurrence of the Finance Division of the Ministry of Finance and Planning.	Up to Tk. 3,000 per month subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 2,500 per month subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 2,000 per month subject to conditions as in column 3.	Up to Tk. 1,000 per month subject to conditions as in column 3.

Note : (i) This certificates should be obtained before the house is actually hired.
(ii) The Ministry/Division can sanction six months rent in advance, when necessary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি -১/২০০০(অংশ-২)/২৪০

তারিখ : ১৬-১০-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসংগে

সূত্র : (১) ইউও নোট নং মপবি/শাঃক্রঃঅঃ/৩/(১)/২০০১-৩৮২, তারিখ : ০৭-০৯-২০০৮ইং

(২) মপবি/কঃবিঃশাঃ/উপদেষ্টা পরিষদ-১/২০০৬ (অংশ-১)/১৫৮, তাং ১৪-৯-০৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬(১) হিসাবে এবং ৪৮ নং ক্রমিকের নোট (৪) ও (৫) হিসাবে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হইল :

ক্রমিক নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নতুন আর্থিক ক্ষমতা
১।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১৩ তারিখ : ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের মডেলের ক্রমিক নং ৪৮ এর নোট (৪) ও (৫)।	(ক) ১০০ কোটি (এক কোটি) টাকার উর্ধ্বে ৫০০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকা পর্যন্ত শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন, ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। (খ) ৫০০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকার উর্ধ্বে মূল্যমানের শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাবে অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত উপদেষ্টা পরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
২।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)ডিপি-১/২০০০/১৩ তারিখ : ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬(১)। বিষয় : শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের ক্ষমতা।	প্রতি ক্ষেত্রে অধিদপ্তর/কর্পোরেশন/স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা/আধা স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থাসমূহের প্রধান অনূ্যন ১০০ কোটি (এক কোটি) টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন, ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি -১/২০০০/১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য
বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।

(স্বীতা সেন)
উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১৪০

তারিখ : ০২-০৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের সংশোধন প্রসঙ্গে।

সূত্র : মপবি/শা-ক্রঃ অঃ/ক্রয়-১১/২০০৮-১৭৯

তারিখ : ০৭-০৮-০৮ খ্রিষ্টাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ আদেশের অনুলিপি-৪ এবং মডেলের আইটেম নং ৪, ১০ (গ), ১১(ক), ১২(খ) ও ৪৮ এর নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হ'ল :

ক্রঃ নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১.	২	৩
১।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১৩ তারিখ : ৩-২-০৫ এর ৪ নং অনুলিপি।	পূর্তকাজ সম্পাদন, পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ৫০ কোটি টাকার উর্দ্বৈ ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে এ স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ১০ কোটি টাকার উর্দ্বৈ ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে।
২।	(৪) অনুন্নয়ন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন।	বিভাগীয় প্রধানঃ প্রতিক্ষেত্রে ২০.০০ কোটি টাকা। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তাঃ প্রতিক্ষেত্রে ৩০.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তাঃ প্রতিক্ষেত্রে ১৪.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তাঃ প্রতিক্ষেত্রে ৬.০০ লক্ষ টাকা।
৩।	১০ (গ) পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্ট) সার্ভিসেস) গ্রহণের (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪) এর চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন।	বিভাগীয় প্রধান : ৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ক্যাটাগরী-১ এর কর্মকর্তা - নাই, ক্যাটাগরী-২ এর কর্মকর্তা - নাই, ক্যাটাগরী-৩ এর কর্মকর্তা - নাই।
৪।	১১। মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেম সমূহের ব্যয় মঞ্জুরি। (ক) সরকারি যানবাহন মেরামত।	বিভাগীয় প্রধান : বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ব ৭৫ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক প্রত্যাগিত হইতে হইবে যে, তাহার উক্ত মেরামত করিতে অসমর্থ। (২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ-নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা : উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ব ৩৭,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তাঃ উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ব ২২,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তা উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ব ১৫ হাজার টাকা।
৫।	১২। মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেম-সমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরী/অনুমোদন। (খ) পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/অফিস সরঞ্জামাদি/আসবাসপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	বিভাগীয় প্রধান : এককালীন ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা হইবে না। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা : এককালীন ৬.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত সাপেক্ষে। ক্যাটাগরী -২ এর কর্মকর্তা এককালীন ৪.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে। ক্যাটাগরী ৩ এর কর্মকর্তাঃ এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে।

পরবর্তী পাতা-২

ক্রমিক নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১	২	৩
৬।	আইটেম নং ৪৮ এর নোট	(১) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত পরামর্শক সেবাপ্রদানের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয় অনুমোদন করিবে। (২) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শ সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করিবে।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-০৫ তারিখে অম/অবি (ব্যঃ নিঃ - ১) ডিপি -১/২০০০/১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি/বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

(রীতা সেন)

উপ-সচিব

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১১৬

তারিখ : ০৪-০৫-২০০৮ ইং

পরিপত্র

বিষয় : অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০৩-০২-০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১২ নং স্মারকের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪ নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন প্রসঙ্গে।

সূত্র : অম/অবি/বা-১/(০৩)/২০০৮/৩৬৫

তারিখ : ২১-০৪-২০০৮ ইং

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১২ নং স্মারকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহিষ্ঠৃত অগ্রিম উত্তোলনের বিদ্যমান ক্ষমতা ১০০ (এক) লক্ষ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৫০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকায় উন্নীত করা হ'ল।

(রীতা সেন)

উপ-সচিব

অর্থ বিভাগ

ফোন : ৭১৬৮৫৬৯

ଅଧ୍ୟାୟ-୭

ସ୍ଥାନ, ଅଗ୍ନିମ ଓ ବ୍ୟୟ ସଂକୋଚନ

৩০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট উইং
বাজেট শাখা-৩
স্মারকলিপি

নং অম/অবি/বাঃ৩/মিস-১৪/৮৩/১২০৯, তারিখঃ ২৯-৯-১৯৮৬ইং

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারীদেরকে গৃহনির্মাণ অগ্রিম প্রদান

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ১১-৭-১৯৮৪ইং তারিখের স্মারক নম্বর অম/অবি/বাজেট-৩ মিস-১৪/৮৩/৯৩০ এর সূত্র উল্লেখপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, সরকারি কর্মচারীদেরকে প্রচলিত নিয়মে গৃহনির্মাণ অগ্রিম প্রদানের বিষয়টি সরকার পুনঃবিবেচনা করিয়া চলতি অর্থবৎসর হইতে নিম্নবর্ণিত সংশোধিত হারে উক্ত ঋণ পুনরায় প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

- (১) গৃহনির্মাণ অগ্রিমের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর ২৪ মাসের বেতনের সমপরিমাণ সর্বোচ্চ ৮০,০০০ টাকা হইবে।
- (২) গৃহ মেরামত অগ্রিমের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ১২ মাসের বেতনের সমপরিমাণ সর্বোচ্চ ৪০,০০০ টাকা হইবে।
- (৩) অন্যান্য প্রচলিত বিধি ৪ নিয়মাবলী অপরিবর্তিত থাকিবে।
- (৪) বি, এফ, আর এবং জি, এফ, আর এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ যথাসময়ে সংশোধন করা হইবে।

বুতফুল মতিন

যুগ্ম-সচিব (বাজেট)

অর্থ বিভাগ।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
Budget Wing

Ways and Means Section-111

No. MF/FD/BW(W & M-III)3A (I)/85/672, dated the 30th September, 1985.

It has been decided by the Government that in partial modification of all previous rules and orders governing grant of advances for purchase of conveyances, the following procedures will be followed in case of Motor Car/Motor Boat/Motor Cycle and Cycle advances to all employees under the Government of Bangladesh:—

- (i) In case of Motor Car/Motor Boat advance the minimum basic pay of an applicant should not be less than Tk. 3,000 and the amount of advance for this purpose will be equal to 12 months, pay subject to a maximum of Tk. 40,000.
- (ii) In case of Motor Cycle advance the minimum basic pay of the applicant should not be less than Tk. 1,000 and the amount of advance should not exceed Tk. 12,000 and
- (iii) In case of Bi-cycle an advance of Tk. 1,200 may be allowed.

৩০৯

2. The rate of interest will be at par with Bank rate and the penal rate will be 1·6% above the bank rate.
3. Other existing rules and procedures will continue.
4. The above order will come into force with immediate effect.

B. R. ZULQARNAIN
30-9-85
Deputy Secretary

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
Budget Wing

No. MF/FD/BW(W&M-II)24-Interest (20)/86/87(500), dated the 30th October, 1986

MEMORANDUM

The undersigned is directed to state that consequent upon the decrease of Bank rate from 11·25% to 10·75% it has been decided by the Government that the rate of interest to be charged on the loans and advances sanctioned to Government servants for house building purpose and for the purchase of conveyances (Motor Car, Motor Boat, Motor Cycle and bye Cycle) shall be 10·75% (Ten and three fourths) per annum with effect from the 1st July, 1986.

It has also been decided that a penal rate of compound interest at the rate of 12·25% per annum will be imposed in case of default in repayment of any instalment of principal or payment of interest of any advance granted for the above purposes. The fact of imposition of penal rate of compound interest may invariably be mentioned in each order sanctioning the advance.

A. A. MD. MIZANUR RAHMAN
Deputy Secretary.

৩১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ

ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছতাসাধন সম্পর্কিত বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত
সরকারি নীতিমালা।

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-৬

নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-৬/বিবিধ-২/২০০৯/২০০

তারিখঃ ১০-০৬-২০০৯ খ্রিঃ
২৭-০২-১৪১৬ বঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি সম্পদ ব্যবহারে কৃচ্ছতা সাধনের লক্ষ্যে কতিপয় ব্যয় হ্রাস এসজে।

বৈশ্বিক অর্থনৈতিক মন্দার প্রেক্ষাপটে কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামষ্টিক চাহিদা বৃদ্ধি, সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম ও দারিদ্র নিরসনমূলক বিভিন্ন কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থসংস্থান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অন্যান্য ক্ষেত্রে সরকারি ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছ সাধন প্রয়োজন। এমতাবস্থায়, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের বিভিন্ন প্রকার ব্যয়ের ক্ষেত্রে অপচয়রোধে এবং যৌক্তিকতার নিরিখে পণ্য ও সেবা গ্রহণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রতিপালনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে ঃ—

- ১। (ক) বছরের শুরুতে Procurement Plan এবং সরকারি ভবন/স্থাপনা/সড়ক নির্মাণ ও মেরামত/সংরক্ষণের সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা তৈরী করতে হবে। এই পরিকল্পনায় উল্লেখ থাকবে কোথায় কতটি ভবন/স্থাপনা/সড়ক নির্মাণ ও মেরামত/সংস্কার করা হবে। অর্থ বিভাগ এসব পরিকল্পনা পরীক্ষা নিরীক্ষা করে অর্থ বরাদ্দ/ছাড় করবে।
- (খ) প্রতি বছর সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক স্ট্যান্ডার্ড হার (যেমন—প্রতি বর্গফুটের নির্মাণ/মেরামত ব্যয়, প্রতি কিঃমিঃ সড়কের নির্মাণ/মেরামত ব্যয়) নির্ধারণ করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে কমিটিতে বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের একজন প্রতিনিধিসহ অন্ততঃ দুইজন External Expert থাকতে হবে।
- ২। (ক) সরকারি দপ্তরে ১৬০০ সিসির উর্দে সিডান গাড়ি এবং ২৭০০ সিসির উর্দে জীপগাড়ি ব্যবহার করা যাবে না।
- (খ) বাজেটে যানবাহন ক্রয়ের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাবে প্রামাণ্য কাগজপত্রসহ নিম্নে বর্ণিত তথ্যগুলো দিতে হবে—
 - (১) ক্রয়ের জন্য প্রস্তাবিত যানবাহন অনুমোদিত টিওএন্ডই’তে অন্তর্ভুক্ত আছে কি না;
 - (২) প্রস্তাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন আছে কি না;
 - (৩) প্রতিস্থাপনের ক্ষেত্রে গাড়ি অকেজো ঘোষণা করে বিক্রি করা হয়েছে কি না;
 - (৪) গাড়ি অকেজো ঘোষণার প্রক্রিয়া যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কি না;
- (গ) নতুন ক্রয়কৃত যানবাহন সিএনজি চালিত হতে হবে। সরকারি সকল যানবাহন সিএনজিতে রূপান্তরের জন্য বিদ্যমান নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

- ৩। বিদ্যুৎ সাস্রয়ের লক্ষ্যে সকল ক্ষেত্রে এনার্জি সেভিং বাব্ব ব্যবহার করতে হবে।
- ৪। প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণের আবাসিক টেলিফোনের ন্যায় সকল দাপ্তরিক টেলিফোনের ব্যয়সীমা স্ব-উদ্যোগে নিয়ন্ত্রণে রাখতে হবে।
- ৫। সরকারের বিভিন্ন সভা/সেমিনার উপলক্ষে আপ্যায়ন ব্যয়ের আধিক্য পরিহার করতে হবে।
- ৬। সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এক কর্মস্থল থেকে অন্য কর্মস্থলে ঘন ঘন বদলী যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে। সচরাচর একই কর্মস্থলে ৩(তিন) বছর পর্যন্ত চাকুরীর মেয়াদকাল অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।
- ৭। (ক) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ডিসপ্লিন ফোর্সেস এবং সুপ্রীমকোর্ট ব্যতীত অন্যান্য সকল দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা প্রহরী, মালি এবং ক্লিনার/সুইপারসহ ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগের পরিবর্তে Out Sourcing এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ করার বর্তমান নিয়ম চালু রাখতে হবে।
(খ) রাজস্ব বাজেটের আওতাভুক্ত ৪র্থ শ্রেণীর যে সকল পদ অবসরজনিত বা অন্য কোনো কারণে শূন্য হবে সেখানে Out Sourcing করতে হবে।
- ৮। (ক) উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল যথাসম্ভব রাজস্ব বাজেটভুক্ত জনবলের মধ্য থেকে প্রেষণের মাধ্যমে নিয়োগ দিতে হবে।
(খ) সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহনের জ্বালানী ব্যয় রাজস্বখাত থেকে বহন করা যাবে না।
- ৯। (ক) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রটোকল প্রদানের ক্ষেত্রে একজনের বেশী কর্মকর্তাকে প্রটোকল কাজে নিয়োগ করা যাবে না।
(খ) ভিআইপিদের আগমন উপলক্ষে কোন গেইট/তোরণ নির্মাণ করা যাবে না।
- ১০। সরকারি কার্যোপলক্ষে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণকারী সদস্য/কর্মকর্তার সংখ্যা যৌক্তিক (rational) হতে হবে।
- ১১। (ক) বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহকে আপ্যায়ন ব্যয়ের ক্ষেত্রে মিতব্যয়ী হতে হবে।
(খ) বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বাড়ি ভাড়া বৃদ্ধি ৫% এর বেশী হলে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণের বিধান রয়েছে। এ বিধান প্রতিপালন করতে হবে।
এ নির্দেশনাসমূহ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বহাল থাকবে।

(ফজলে কবির)

অতিরিক্ত সচিব (সানি)।

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ অডিট হাউজ, কাকরাইল, ঢাকা।
- ৪। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ৫। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

- ৬। সচিব,.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ(অধীনস্থ সকল দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৯। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ১০। সিজিডিএফ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ১১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেল ভবন, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
- ১২। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
- ১৪। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল)।
- ১৫। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ১৬। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ১৭। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ১৮। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাজেট শাখা-১

নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৩৯)/৯৩/২৯২, তারিখঃ ৬ই ডিসেম্বর, ১৯৯৩

বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমিত রাখা এবং অনুন্নয়ন ব্যয়সংকোচন ও কৃচ্ছতাসাধন সম্পর্কিত অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৫-২-৯৩ইং তারিখে জারীকৃত স্মারক নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৩৯)/৯৩/৩৭৭, ০৫-১০-৯৩ইং তারিখে জারীকৃত স্মারক নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৩৯)/২৩৯, ২৩-১০-৯৩ইং তারিখে জারীকৃত স্মারক নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (২৭)/৯৩/২৫২ এবং ০৫-১২-৯৩ইং তারিখে জারীকৃত আঃ সং পত্র নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৮)/৯৩-অংশ-১/২৮৮ এর অনুলিপি নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হইল।

উল্লিখিত স্মারক/পরিপত্র/আধা-সরকারি পত্রসমূহে বিধৃত নির্দেশাবলীসহ সরকারি ব্যয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক বিধানাবলী যাহাতে যথাযথভাবে প্রতিপালিত হয় তাহা নিশ্চিত করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হইল।

মোঃ হাবিবুর রহমান

যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

বিতরণ :

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

আঃ সঃ পত্র নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৮)/৯৩-অংশ-১/২৮৮, তারিখঃ ০৫-১২-৯৩ইং

বিষয়ঃ অনুন্নয়ন ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছতাসাধনের জন্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী কার্যক্রম।

প্রিয় সচিব,

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৫-১০-৯৩ইং তারিখে জারিকৃত অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫(৩৯)/৯৩/২৩৯ নং পরিপত্রের (কপি সংযুক্ত) প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করিতেছি। উক্ত পরিপত্রে রাজস্ব ব্যয় যতদূর সম্ভব সীমিত রাখিয়া উদ্বৃত্ত বৃদ্ধির মাধ্যমে উন্নয়ন বরাদ্দ বৃদ্ধি করিয়া দেশের সার্বিক অগ্রগতির ধারা অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে কতিপয় নীতিমালা অনুসরণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হইয়াছিল। উল্লেখিত পরিপত্রে উল্লেখ করা হইয়াছিল যে, সকল প্রকার আনুষংগিক ব্যয় বিশেষ করিয়া টেলিফোন, ডাক, টেলেক্স, ফ্যাক্স, আপ্যায়ন ও জ্বালানী খাতে ব্যয় অবশ্যই উল্লেখযোগ্য পরিমাণে হ্রাস করিবার পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে। যাহাতে উপরোক্ত স্মারকে উল্লেখিত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে প্রতিপালিত হয় এবং এই ধরনের ব্যয় যাহাতে নিয়ন্ত্রণের মধ্যে রাখা যায় তাহার জন্য আপনাকে পুনরায় অনুরোধ জানানো যাইতেছে। উল্লেখ্য যে, কোন কোন ক্ষেত্রে, বিশেষ করিয়া বিদেশী অতিথি আপ্যায়ন বাবদ ব্যয় বাজেট বরাদ্দ ছাড়াইয়া যাইতেছে। তাহাছাড়া সরকারি টেলিফোন খাতে ব্যয়ের পরিমাণ দাঁড়াইয়াছে বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা কয়েকগুণ বেশী।

২। বিভিন্ন হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে প্রাপ্ত তথ্যাদি হইতে দেখা যায় যে, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ভ্রমণ ভাতা হিসাবে প্রদত্ত অগ্রিম বিশেষ করিয়া বিদেশ ভ্রমণের জন্য প্রদত্ত অগ্রিম মাসের পর মাস এমনকি কোন কোন ক্ষেত্রে বৎসরের পর বৎসর সমন্বয় করা হইতেছে না। গৃহীত অগ্রিম যথাসময়ে সমন্বয় না করা আর্থিক শৃংখলার পরিপন্থী। উল্লেখ্য, প্রচলিত নিয়মানুযায়ী ভ্রমণ ভাতা বাবদ গৃহীত অগ্রিম ভ্রমণ সমাপ্ত হওয়ার এক মাসের মধ্যে এবং বদলীজনিত ভ্রমণ ভাতা বাবদ গৃহীত অগ্রিম গ্রহণের ছয় মাসের মধ্যে সমন্বয় করার কথা।

৩। উপরোক্ত অবস্থার অবসানকল্পে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেঃ—

- (ক) সকল প্রকার আনুষংগিক ব্যয় ও আপ্যায়ন ব্যয়ের উপর কঠোর নিয়ন্ত্রণ রাখিতে হইবে। বিদেশী অতিথি আপ্যায়ন বাবদ ব্যয় বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমিত রাখিতে হইবে এবং এই উদ্দেশ্যে স্থানীয় অতিথি সংখ্যা ন্যূনতম রাখিতে হইবে।
- (খ) সরকারি টেলিফোনের ব্যয় ন্যূনতম পর্যায়ে রাখার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নিতে হইবে। অফিস প্রধানগণ তাহাদের অধীনস্থ টেলিফোনসমূহের যাহাতে অপব্যবহার না হয় সেইদিকে নজর রাখিবেন। এই উদ্দেশ্যে মাসিক টেলিফোন বিলসমূহ তিনি নিয়মিত পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন। অসদুপায়ে যাহাতে সরকারি টেলিফোনের উপর ভূয়া বিল আরোপিত না হয় সেইদিকেও লক্ষ্য রাখিতে হইবে। এই ধরনের কোন অনিয়ম নজরে আসিলে তা টি এন্ড টি বিভাগের গোচরিভূত করিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। আবাসিক টেলিফোনের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে বিলের অংক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রাপ্যতা সীমা অপেক্ষা বেশী কি না এই বিষয়ে নিশ্চিত হইতে হইবে। প্রাপ্যতা সীমার অতিরিক্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক পরিশোধের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(গ) ভ্রমণ ভাতা এবং বদলীজনিত ভ্রমণ ভাতা হিসাবে গৃহীত অগ্রিম যাহাতে যথাসময়ে সমন্বয় করা হয় তাহার প্রতি কঠোর দৃষ্টি রাখিতে হইবে। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গৃহীত অগ্রিম সমন্বয় না করিলে নির্দিষ্ট সময় (সাধারণ ভ্রমণের ক্ষেত্রে ১ মাস এবং বদলীর ক্ষেত্রে ৬ মাস) উত্তীর্ণ হইলে সম্পূর্ণ অসমন্বিত অগ্রিমের উপর ২০% হারে দণ্ডসহ তাহার নিকট হইতে অগ্রিমের অর্থ আদায় করিতে হইবে। ইতিমধ্যেই যেই সকল অগ্রিমের সমন্বয়ের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া গিয়াছে সেই সকল অগ্রিম এই আদেশ জারী হওয়ার ১ মাস (সাধারণ ভ্রমণের ক্ষেত্রে) এবং ৩ মাস (বদলীর ক্ষেত্রে)-এর মধ্যে অবশ্যই সমন্বয় করিতে হইবে। এই সময়ের জন্য অবশ্য কোন দণ্ড ধার্য করা হইবে না। তবে এই সময় অতিক্রান্ত হইলে উল্লেখিত হারে দণ্ড আদায় করিতে হইবে। গৃহীত অগ্রিম যথাসময়ে সমন্বয় না করা আর্থিক শৃংখলার পরিপন্থী। এই ধরনের ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রয়োজনবোধে যথাযথ শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবগণ তাহাদের স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দফতর/সংস্থাসমূহের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা। উপরোক্ত নির্দেশাবলীর যথাযথ প্রতিপালন তাহাদেরকেই নিশ্চিত করিতে হইবে। এই ব্যাপারে আমি আমার সহকর্মীদের ঐকান্তিক সহযোগিতা কামনা করিতেছি।

শুভেচ্ছান্তে,

আন্তরিকভাবে আপনার

নাসিমউদ্দিন আহমদ
সচিব।

প্রতি, সচিব,

সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহ

.....

.....

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাজেট শাখা-১

তারিখঃ ২৩ শে অক্টোবর, ১৯৯৩ইং

নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (২৭)/৯৩/২৫২—সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরকে ১৯৯৩-৯৪ সালের সংশোধিত বাজেট ও ১৯৯৪-৯৫ সালের বাজেট এন্টিমেট অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হইয়াছে। কিন্তু এখনও অপ্রত্যাশিত খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ বা খণ্ডিতভাবে বিভিন্ন উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব পাওয়া যাইতেছে। সরকারের সার্বিক সম্পদ পরিস্থিতির আলোকে অর্থ বরাদ্দ করা হয়। খণ্ডিতভাবে অর্থ বরাদ্দ অসুবিধাজনক। তাহাছাড়া অতীত অভিজ্ঞতা হইতে দেখা যায় যে, বাজেট বরাদ্দ প্রস্তাবে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সার্বিক চাহিদা ও অগ্রাধিকার বিবেচিত হয় না। ফলে পরবর্তীতে অনেক অসুবিধার সম্মুখীন হইতে হয়। এই পরিস্থিতি যাহাতে পরিহার করা যায় সেইজন্য অর্থ বিভাগে বাজেট প্রস্তাব প্রেরণের সময় নিম্নলিখিত নীতিমালা অনুসরণের জন্য অনুরোধ জানানো যাইতেছে :

- (ক) বাজেট প্রস্তাব প্রণয়নকালে সচিবালয় নির্দেশমালার অন্তর্ভুক্ত বাজেট সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।
- (খ) খণ্ডিতভাবে অর্থ বিভাগে কোন বরাদ্দ প্রস্তাব না পাঠাইয়া একত্রীভূত প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে। বাজেট প্রস্তাবে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সার্বিক চাহিদা প্রতিফলিত হইবে। আবর্তক ও অনুৎপাদনশীল খাতে ব্যয় বৃদ্ধির প্রস্তাব যথাসম্ভব পরিহার করিতে হইবে।
- (গ) সংশোধিত বাজেটে মূল বরাদ্দের চাইতে অধিক অর্থ বরাদ্দ সম্ভব হইবে না। একান্ত প্রয়োজনীয় হইলে উহা গত বৎসরের প্রকৃত ব্যয়ের ৮% পর্যন্ত বৃদ্ধি করা যাইতে পারে। তবে যে সকল ক্ষেত্রে জনবল সুশ্রমকরণসহ ব্যয় হ্রাসের জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইতেছে সে সকল ক্ষেত্রে সংশোধিত ও আগামী সালের বাজেটে আনুপাতিক হারে ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব অন্তর্ভুক্ত হওয়া বাঞ্ছনীয়।
- (ঘ) জনবল সুশ্রমকরণসহ ব্যয় হ্রাসের ফলে অর্জিত উদ্বৃত্ত অধিকতর দক্ষ খাতে বিনিয়োগের জন্য বিশেষ করে মানবসম্পদ উন্নয়নে, জরুরী অবকাঠামো নির্মাণে এবং দারিদ্র দূরীকরণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট প্রস্তাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। সংসদে উপস্থাপিত বাজেট নীতিমালা ও উদ্দেশ্য বাজেট প্রস্তাবে প্রতিফলিত হইতে হইবে।
- (ঙ) প্রত্যেকটি প্রস্তাবের প্রয়োজনীয়তা ও যৌক্তিকতার যথাযথ ব্যাখ্যা প্রদান করিতে হইবে। সম্পদের সীমাবদ্ধতার কারণে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে বাজেট প্রস্তাব প্রণয়ন করিতে হইবে।
- (চ) বাজেট প্রস্তাব অবশ্যই মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যথাযথভাবে পরীক্ষিত হইতে হইবে এবং সচিব/মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইবে। প্রয়োজনে এই বিষয়ে একটি মন্ত্রণালয় বাজেট কমিটি গঠন করা যাইতে পারে।
- (ছ) প্রস্তাবিত বাজেট সম্বন্ধে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীকে অবহিত রাখিতে হইবে।

মোঃ হাবিবুর রহমান

যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাজেট শাখা-১

নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৩৯)/৯৩/২৩৯, তারিখঃ ০৫-১০-৯৩ইং

বিষয়ঃ অনুন্নয়ন ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছতাসাধনের জন্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী কার্যক্রম।

দেশের সার্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষিতে রাজস্ব বাজেটের অধীনে সকল প্রকার ব্যয় বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমিত রাখা এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে উহা হ্রাস করা একান্ত প্রয়োজন। কিন্তু বাস্তবে এই ব্যয় ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পাইতেছে। সীমিত সম্পদের এই বর্ধিত ব্যয় মিটাইতে গিয়া উন্নয়ন খাতে ব্যয় হ্রাস করা ছাড়া গত্যন্তর থাকে না। দেশের সার্বিক উন্নয়নের স্বার্থে এই অবস্থা কোনক্রমেই কাম্য হইতে পারে না। তাই রাজস্ব ব্যয় যতদূর সম্ভব সীমিত রাখিয়া উদ্বৃত্ত বৃদ্ধির মাধ্যমে উন্নয়ন বরাদ্দ বৃদ্ধি করিয়া দেশের সার্বিক অগ্রগতির ধারা অব্যাহত রাখিতে হইবে। এই লক্ষ্যে নিম্নলিখিত নীতমালা অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে :

- (ক) যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার কার্যাবলী হ্রাস পাইয়াছে/অন্য সংস্থার সহিত একীভূত হইয়াছে/অবলুপ্ত হইয়াছে ঐ সকল দপ্তর/সংস্থার উদ্বৃত্ত পদসমূহ বিলুপ্ত করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা দিয়া চাকুরী হইতে অবসর দেয়া অথবা অন্য কোন দফতর/সংস্থার শূন্য পদে আত্মীকরণের আশুব্যবস্থা নিতে হইবে। তবে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীকাল ২৫ (পঁচিশ) বৎসর অতিক্রান্ত হইয়াছে। তাহাদিগকে অবিলম্বে নিয়মানুযায়ী অবসর প্রদান করা যাইতে পারে।
- (খ) সকল প্রকার আনুষংগিক ব্যয় অবশ্যই হ্রাস করিতে হইবে। বিশেষ করিয়া টেলিফোন, ডাক, টেলিগ্রাম, ফ্যাক্স, আপ্যায়ন ব্যয় ও জ্বালানী ব্যয় অবশ্যই উল্লেখযোগ্য পরিমাণে হ্রাস করিবার পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে।
- (গ) সরকারের সীমিত সম্পদের দক্ষ ও উৎপাদনশীল ব্যবহারের লক্ষ্যে আসবাবপত্র, যানবাহন ক্রয় ও মেরামত বাবদ সর্বোচ্চ মিতব্যয়িতা অবলম্বন করিতে হইবে। এই সকল ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত কোন ব্যয় করা যাইবে না।
- (ঘ) যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, ওয়ার্ক চার্জড এবং আনুষংগিক খাতে কর্মরত কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ী করিবার প্রক্রিয়া স্থগিত করিতে হইবে এবং ওয়ার্ক চার্জড ও মাস্টারোল কর্মচারীর সংখ্যা উল্লেখযোগ্যভাবে হ্রাস করিতে হইবে।
- (ঙ) কর্মচারী/গাড়ী চালকদের অধিকাল ভাতা ন্যূনতম প্রয়োজনের ভিত্তিতে প্রদান করিতে হইবে।
- (চ) বিদেশ সফর এবং বিদেশে প্রতিনিধিদল প্রেরণের ক্ষেত্রে সফরের সংখ্যা ও প্রতিনিধিদলের সদস্য সংখ্যা অবশ্যই ন্যূনতম পর্যায়ে রাখিতে হইবে এবং এই সব ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ কৃচ্ছতা অবলম্বন করিতে হইবে। সম্ভব হইলে প্রতিনিধিদল প্রেরণের পরিবর্তে এই সকল কাজ বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাস/মিশনের মাধ্যমে সমাধা করিতে হইবে।

- (ছ) যে ক্ষেত্রে সম্ভব, রাজস্ব বাজেটে লোকবল দ্বারা সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের কাজ সমাধা করিতে হইবে।
- (জ) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের প্রয়োজনের অতিরিক্ত সকল পরিবহন সরকারি পরিবহন পুলে সমর্পণ করিতে হইবে।
- (ঝ) সরকারি ব্যয়ে সেমিনার/ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠান করাকে নিরুৎসাহিত করিতে হইবে।
- ২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করিতে এবং তাহাদের প্রশাসনিক আওতাভুক্ত বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠানকে উপরে বর্ণিত নীতিমালার আলোকে অনুৎপাদনশীল ব্যয় হ্রাস করিবার জন্য অনুরূপ নির্দেশ প্রদান করিতে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া বিশেষভাবে অনুরোধ করিতেছে।

মোঃ হাবিবুর রহমান
যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ
শাখা-১

নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫ (৩৯)/৯৩/৩৭

তারিখঃ

১৩ই ফাল্গুন ১৩৯৯ বাং

২৫শে ফেব্রুয়ারি ১৯৯৩ ইং

বিষয়ঃ বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সকল ব্যয় সীমিত রাখা ও অপ্রয়োজনীয় ব্যয় হ্রাস করিয়া সীমিত সম্পদের সদ্যবহার করা সম্পর্কিত।

চলতি সালের শুরু হইতেই বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে অতিরিক্ত বরাদ্দের দাবী পাওয়া যাইতেছে। দাবীর যৌক্তিকতার আলোকে কিছু কিছু ক্ষেত্রে অপ্রত্যাশিত খাত হইতে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ করা হইতেছে।

২। সরকার প্রশাসনিক ও বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যে যে সকল কর্মসূচি গ্রহণ করে, বাজেটের মাধ্যমে সেই সকল কর্মসূচির জন্য অর্থসংস্থান করা হয়। অর্থাৎ বাজেট হইতেছে সরকারের বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের আর্থিক প্রতিফলন। ইহা সংসদ কর্তৃক অনুমোদিত। বাজেট প্রণয়নের সময় যাহাতে প্রয়োজন অনুযায়ী সরকারের বিধৃত নীতিমালা ও সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান হয় সেদিকে যেমন সজাগ দৃষ্টি রাখিতে হইবে, তেমনি সংসদ কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট যাহাতে যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয় সেদিকেও সজাগ দৃষ্টি দেওয়া কর্তব্য। কিন্তু দুঃখের সাথে লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, কোনটার প্রতিই কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে যথাযথ দৃষ্টি দেওয়া

হইতেছে না। এই বিষয়ের প্রতি সজাগ দৃষ্টি দেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

৩। সরকারের সম্পদ সীমিত। এই সীমিত সম্পদের মধ্যে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সকল ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখিয়া এবং অপ্রয়োজনীয় খরচ কমাইয়া সীমিত সম্পদের আরোও সদ্যবহার করা আবশ্যিক। ইহাতে যে রাজস্ব উদ্ধৃত হইবে তাহা দ্রুত অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন মূলধন সংগঠনমূলক সরকারী খাতে (যেমন—শিক্ষা, স্বাস্থ্য, রাস্তাঘাট, বিদ্যুৎ, যোগাযোগ ইত্যাদি) বিনিয়োগ করিয়া উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে ত্বরান্বিত করিতে হইবে। ইহার জন্য সকলের সহযোগিতা একান্ত প্রয়োজন। এই উদ্দেশ্যে নিম্নলিখিত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো যাইতেছেঃ

- (ক) রাজস্ব বাজেটের ব্যয়ের পরিমাণ বাজেট বরাদ্দের সীমিত রাখিতে হইবে।
- (খ) যে সকল বিষয়ে/আইটেমের কোন বাজেট বরাদ্দ নাই সেই ক্ষেত্রে ব্যয় নির্বাহ করা চলিবে না।
- (গ) সংশোধিত বাজেটে অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রত্যাশায় অতিরিক্ত ব্যয় করা যাইবে না।
- (ঘ) আর্থিক শৃংখলা/বিধি-নিষেধ যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।
- (ঙ) অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করিতে হইবে।
- (চ) বিভিন্ন সংস্থার অতিরিক্ত লোকবল হ্রাস করিতে হইবে এবং সকল শূন্যপদ উদ্ধৃত জনবল দ্বারা পূরণের ব্যবস্থা লইতে হইবে।
- (ছ) আনুষঙ্গিক খাতের ব্যয় বাজেট বরাদ্দ থাকিলেও যথাসম্ভব সীমিত রাখিতে হইবে। বিশেষ করিয়া টেলিফোন এবং আপ্যায়ন ব্যয় হ্রাস করিবার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয় যথাবিহিত ব্যবস্থা নিবে এবং তাহাদের অধীনস্থ দফতর এবং সংস্থাসমূহকে ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশ জারী করিবে।
- (জ) বাজেটে প্রদর্শিত বরাদ্দ যাহাতে কোনক্রমে অতিক্রান্ত না হয় তাহার জন্য প্রতিটি সিএও সংশ্লিষ্ট আয় ও ব্যয়ের নিয়ামক কর্মকর্তাদের সাথে প্রতি ৩ মাস অন্তর হিসাব পর্যালোচনা করিবেন।
- (ঝ) কোন বিল বকেয়া রাখা যাইবে না।

নাসির উদ্দিন আহমেদ
সচিব,
অর্থ বিভাগ।

অধ্যায়-৪

রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী এবং সমপদ মর্যাদা সম্পন্ন
ব্যক্তিবর্গের এবং সুপ্রীম কোর্টের বিচারকদের প্রাপ্যতা।

THE PRESIDENT'S (REMUNERATION AND PRIVILEGES) ACT, 1975
ACT NO. VII OF 1975

An act to provide for the remuneration and privileges of the President

WHEREAS it is expedient to provide for the remuneration and privileges of the President ;

It is hereby enacted as follows :—

1. **Short title and commencement.**—(1) This Act may be called the President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 25th day of January, 1975, except sub-section (2) of section 4 which shall come into force at once.

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

- (a) "family", in relation to the President, means his wife and children, and includes his parents, unmarried sisters and brothers residing with and wholly dependent on him ;
- (b) "maintenance",—
 - (i) in relation to the official residence, includes the maintenance of roads and electric, water, gas and sanitary fixtures and installations, the payment of local rates and taxes and the provision of electricity, gas and water ;
 - (ii) in relation to rivercraft, includes expenditure on the pay of the establishment maintained in connection there with and on their victualling while afloat and expenditure on the purchase of marine stores ; and
 - (iii) in relation to official cars and aircraft, includes the pay and allowances of chauffeurs, pilots and other establishment and the provision of oil and petrol ;
- (c) "official car", "railway saloon", "rivercraft" and "aircraft", in relation to the President, mean such car, railway saloon, rivercraft and aircraft, if any, as are from time to time provided for his use ;
- (d) "official residence", in relation to the President, includes the staff quarters and other buildings appurtenant thereto and the grounds and gardens thereof.

3. **Salary.**—The salary to be paid to the President shall be Taka ¹[33,400] per mensem free of income-tax.

4. **Sumptuary allowance.**—(1) The President shall receive the full amount spent on entertainment as sumptuary allowance in a year.

(2) The Military Secretary to the President shall be the drawing and disbursing officer of the sumptuary allowance.

(3) The sumptuary allowance shall not be subject to audit.

5. **Residential accommodation.**—(1) There shall be an official residence for the President which shall be furnished and maintained at Government cost.

(2) If the President decides to reside in his own house or in any house other than the official residence, it shall be furnished in a manner befitting the residence of the President and the cost shall be borne by the Government.

(3) At the President's official residence as well as at the place where he chooses to reside all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like shall be borne by the Government.

(4) The President shall be entitled to reside in his place of residence for a period of one month immediately after laying down his office and no charge shall fall on him during this period.

6. **Transport and travel facilities.**—(1) The President shall be entitled to requisition any mode of transport convenient to him for his use as well as for the use of his family at Government cost.

(2) The expenses in connection with his tours as well as the expenses in connection with his halt on tours shall be borne by the Government.

(3) The President shall, while travelling on official business outside Bangladesh, be entitled to such allowances as may be prescribed by the Government.

7. **Discretionary grant.**—(1) The President shall be entitled to a sum of Taka ²[50,00,000] per annum as discretionary grant.

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

¹Substituted by Act XX of 2005, s.2, for "৳23000" (w.e.f.1.1. 2005). [Annex-5]

²Substituted by Act XI of 1987, s.3, for "৳10,00,000" (w.e.f.1.7. 1986). [Annex-2]

8. **Customs duties ¹[,etc.,] not leviable on certain articles.**—(1) No customs duties ²[,sales tax, development surcharge or any other duties] shall be levied in Bangladesh on the articles specified in the Schedule to this Act if imported or purchased out of bond by the President on appointment or during his tenure of office.

(2) No excise duty shall be levied on indigenous petrol and petroleum products when such petrol or petroleum products are for use in the official cars, rivercraft, aircraft provided for the President's use.

(3) No excise duty shall be levied on indigenous tobacco used in Bangladesh in the manufacture of cigarettes and on cigarettes manufactured in Bangladesh, when such cigarettes are for consumption by members of the President's household or by his guests, whether official or not.

³[(4) No excise duty shall be levied on beverages produced in Bangladesh when such beverages are for consumption by members of the President's household or by his guests, whether official or not.]

9. **Other payments.**—There shall be paid, from time to time, to the President such further amount as may be necessary to enable him to discharge conveniently and with dignity the duties of his office as he may, by general or special order, authorise and any such order may be given retrospective effect whenever necessary.

10. **Medical facilities.**—The President and his family shall be entitled to medical facilities in accordance with the Special Medical Attendance Rules, 1950 :

Provided that the President and his family shall ordinarily be entitled to receive medical treatment at the residence :

Provided further that the President may, if so advised by his physician, receive medical treatment abroad or consult a foreigner or a physician other than his own and receive such other treatment as may be prescribed.

11. **Insurance cover for air journeys.**—For journey by air the President shall be provided with insurance cover of Taka ⁴[15,00,000] on annual basis at Government cost.

12. **Leave of absence.**—(1) The President may, at any one time or from time to time, grant to himself during his term of office leave of absence for urgent reasons of health or private affairs for a period not exceeding four months in the aggregate under intimation to the ⁵[Speaker] :

Provided that the President may extend this period of four months with prior intimation to the ⁵[Speaker].

¹ The commas and word æ,etc.,” were *inserted* by Ordinance No. XXIX of 1984, s.2. [Annex-1]

² The commas and words æ, sales tax, development surcharge or any other duties” were *inserted, ibid.*

³ Sub-section (4) was added, *ibid.*

⁴ *Substituted* by Act XIV of 1992, s.3, for æ10,00,000” (w.e.f.1.7.1991). [Annex-3]

⁵ *Substituted* by Act No. 37 & 2003, s.2, for æVice-President”. [Annex-4]

(2) The leave allowance of the President shall be at the rate of Taka 2,500 per mensem free of income-tax.

13. **Privileges of President's Wife.**—The wife of the President shall be entitled to such privileges and facilities as the Government may determine.

14. **Repeals and Savings.**—(1) The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1974 (VII of 1974), and the President's (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1975 (Ord. X of 1975), are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done, any action taken or any order made under the President's (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1975 (Ord. X of 1975), shall be deemed to have been done, taken or made, as the case may be under the corresponding provision of this Act.

THE SCHEDULE

(Section 8)

¹ *[Articles on which no customs duties, sales tax, development surcharge or other duties shall be levied]*

1. Articles for the personal use, wear or consumption of the President or any member of his family.
2. Foodstuffs and tobacco for consumption by members of the President's household or by his guests, whether official or not.
3. Articles for the furnishing of the President's official residence.
4. Motor cars, rivercraft or aircraft provided for the President's use.

¹ *Substituted* by Ordinance No. XXIX of 1984, s.3, for æArticles on which no customs duties shall be levied". [Annex-1].

NOTIFICATION

Dhaka, the 23rd April, 1984

**THE PRESIDENT'S (REMUNERATION AND PRIVILEGES)
(AMENDMENT) ORDINANCE, 1984
Ordinance No. XXIX of 1984**

AN

ORDINANCE

to amend the President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975

WHEREAS it is expedient to amend the President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975), for the purposes hereinafter appearing ;

Now, THEREFORE, in pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance :—

1. **Short title.**—This Ordinance may be called be the President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1984.

2. **Amendment of section 8, Act VII of 1975.**—In the President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975), hereinafter referred to as the said Act, in section 8,—

- (a) in the marginal heading, after the words “Customs duties”, the commas and word “etc.” shall be inserted ;
- (b) in sub-section (1), after the words “No customs duties”, the commas and words “sales tax, development surcharge or any other duties” shall be inserted ; and
- (c) after sub-section (3), the following new sub-section shall be added namely :—
 “(4) No excise duty shall be levied on beverages produced in Bangladesh when such beverages are for consumption by members of the President's household or by his guests, whether official or not.”.

3. **Amendment of the schedule, Act VII of 1975.**—In the said Act, in the Schedule, for the heading the following shall be *substituted*, namely :—

“Articles on which no customs duties, sales tax, development surcharge or other duties shall be levied.”

DHAKA ;
The 22nd April, 1984

H M ERSHAD, ndc, psc
LIEUTENANT GENERAL
President.

মুহাম্মদ আবুল বাশার ভূইয়া
উপ-সচিব (ড্রাফটিং)।

BANGLADESH PARLIAMENT

Dhaka, 25 March, 1987

ACT NO. 11 OF 1987

*An Act further to amend the President's (Remuneration and Privileges)**Act, 1975*

WHEREAS it is expedient further to amend the President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975), for the purposes hereinafter appearing ;

It is hereby enacted as follows :—

1. **Short title and commencement.**—(1) This Act may be called the President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 1st day of July, 1986.

2. **Amendment of section 3, Act VII of 1975.**—In the President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975), hereinafter referred to as the said Act, in section 3, for the figure “2,500” the figure “10,000” shall be *substituted*.

3. **Amendment of section 7, Act VII of 1975.**—In the said Act, in section 7(1), for the figure “10,00,000” the figure “50,00,000” shall be *substituted*.

4. **Amendment of section 11, Act VII of 1975.**—In the said Act, in section 11, for the figure “5,00,000” the figure “10,00,000” shall be *substituted*.

কাজী জালাল আহমদ
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৫ই ফেব্রুয়ারি ১৯৯২/২রা ফাল্গুন ১৩৯৮

১৯৯২ সনের ১৪নং আইন

**President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই আইন The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1992 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১লা জুলাই, ১৯৯১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act VII of 1975 এর section 3 এর সংশোধন**।—President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত, এর section 3-তে “£10,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “£15,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **Act VII of 1975 এর section 11 এর সংশোধন**।—উক্ত Act এর section 11 এ “£10,00,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “£15,00,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1991 (অধ্যাদেশ নং ২৮, ১৯৯১) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত Ordinance দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত কোন কাজকর্ম বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই Act দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

আবুল হাশেম
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৬ই আশ্বিন ১৪১০/২১শে সেপ্টেম্বর ২০০৩

২০০৩ সনের ৩৭নং আইন

**The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।**—এই আইন The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2003 নামে অভিহিত হইবে।

২। **Act No. VII of 1975 এর section 12 এর সংশোধন।**—The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975) এর section 12 এর sub-section (1) এ, দুইবার উল্লিখিত, æVice-President” শব্দের পরিবর্তে উভয় স্থানে æSpeaker” শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

কাজী রকিবউদ্দীন আহমদ

সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৭ই আশ্বিন ১৪১২/২২শে সেপ্টেম্বর ২০০৫

২০০৫ সনের ২০নং আইন

**The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2005 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৮ই পৌষ ১৪১১ মোতাবেক ১লা জানুয়ারী ২০০৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. VII of 1975 এর section 3 এর সংশোধন।**—The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975) এর section 3 এর “23,000” সংখ্যা ও কমার পরিবর্তে “33,400” সংখ্যা ও কমা প্রতিস্থাপিত হইবে।

মোহাম্মদ লুৎফর রহমান তালুকদার

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ২৪শে ফেব্রুয়ারি, ২০০৯/১২ই ফাল্গুন, ১৪১৫

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ২৪শে ফেব্রুয়ারি, ২০০৯ (১২ই ফাল্গুন, ১৪১৫) তারিখে
রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য
প্রকাশ করা যাইতেছে :

২০০৯ সনের ৭নং আইন

**President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (Act No. VII of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2009 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ সেপ্টেম্বর ২০০৭ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. VII of 1975 এর section 7 এর সংশোধন।**—President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (Act No. VII of 1975) এর section 7 এর sub-section (1) এর “æ50,00,000” সংখ্যা ও কমাগুলির পরিবর্তে “æ1,00,00,000” সংখ্যা ও কমাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 2007 (২০০৭ সনের ২০নং অধ্যাদেশ) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) রহিত অধ্যাদেশ এর অধীন কৃত সকল কাজ-কর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীনকৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

আশফাক হামিদ
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১২ই এপ্রিল, ২০১০/২৯শে চৈত্র, ১৪১৬

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনগুলি ১২ই এপ্রিল, ২০১০ (২৯শে চৈত্র, ১৪১৬) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনগুলি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :

২০১০ সনের ১৭ নং আইন

**Presidednt's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর
অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন।**

যেহেতু, নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Presidednt's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু, এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই আইন The Presidednt's (Remuneration and Privileges)(Amendment) Act, 2010 নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের ধারা ৩, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং অন্যান্য ধারাসমূহ ১ জুলাই, ২০১০ তারিখে কার্যকর হইবে।

২। Act No. VII of 1975 এর section 2 এর সংশোধন।—President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (VII of 1975), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 2 এর—

(ক) Clause (a) এ উল্লিখিত “wife” শব্দের পরিবর্তে “spouse” শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে ;

(খ) Clause (b) এর sub-clause (iii) এ উল্লিখিত “oil and petrol” শব্দগুলির পরিবর্তে “fuel & lubricant” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। Act No. VII of 1975 এর section 3 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 3 এ উল্লিখিত “33, 400” সংখ্যা ও কমার পরিবর্তে “61, 200” সংখ্যা ও কমা প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। Act No. VII of 1975 এর section 8 ও schedule এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 8 এর sub-section (1) এবং schedule এ উল্লিখিত “sales tax” শব্দগুলির পরিবর্তে “value added tax” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৫। Act No. VII of 1975 এর section 10 এর প্রতিস্থাপন।—উক্ত Act এর section 10 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 10 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“10. **Medical facilities.**— The President and his family shall be entitled free of charge, to treatment at any hospital in Bangladesh, that can, in the opinion of his physician, provide necessary and suitable treatment :

Provided that the President and his family shall ordinarily be entitled to receive medical treatment at the residence :

Provided further that the President and his family may, if so advised by his physician, receive medical treatment abroad or consult a foreigner or a physician other than his own and receive such other treatment at the Government cost as may be prescribed.”।

৬। Act No. VII of 1975 এর section 13 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 13 এর—

(ক) উপাত্ত টীকায় উল্লিখিত “wife” শব্দের পরিবর্তে “spouse” শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(খ) “wife” শব্দের পরিবর্তে “spouse” শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

**THE PRIME MINISTER'S (REMUNERATION AND PRIVILEGES)
ACT, 1975**

(Act No. IX of 1975)

**An Act to provide for the remuneration and privileges
of the Prime Minister**

WHEREAS it is expedient to provide for the remuneration and privileges of the Prime Minister;

It is hereby enacted as follows :—

1. Short title and commencement.—(1) This Act may be called the Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 26th day of January, 1975.

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

- (a) "family" in relation to the Prime Minister, means his wife and children and includes his parents, unmarried sisters and brothers residing with and wholly dependent on him;
- (b) "maintenance", in relation to an official residence, include the payment of local rates and taxes and the provision of telephone, electricity, gas and water;
- (c) "official residence", in relation to the Prime Minister, means the house reserved from time to time for use by the Prime Minister and includes the staff quarters and other buildings appurtenant thereto, and the gardens thereof.

3. Salary.—The salary to be paid to the Prime Minister shall be Taka¹[32,000] per mensem free of income tax.

²**[4. Sumptuary allowance.**—(1) The Prime Minister shall receive the full amount spent on entertainment as sumptuary allowance in a year.

(2) The Secretary to the Prime Minister shall be the drawing and disbursing officer of the sumptuary allowance.]

¹Substituted by Act. 1 of 2000, s.2. for "14,000" (w.e.f.1.7.1999). & Act, No. 21 of 2005, s. 2. for "22,000" (w.e.f.1.7.2005). [Annex 2 & 4]

²Substituted by Act. No. 15 of 1992, s.3, for the former section 4 (w.e.f.1.7.1991). [Annex-1]

5. Allowance on taking up and laying down office.—The Prime Minister shall be entitled to receive travelling expenses to the extent mentioned below for the journey from his ordinary place of residence to the seat of the Government on taking up office and from the seat of the Government to his ordinary place of residence on laying down office—

- (a) the actual travelling expenses for himself and his family;
- (b) the cost of transporting household effects, not exceeding one hundred and twenty maunds, by goods train, steamer or other craft, excluding aircraft, and his personal car, if any.

6. Residential accommodation.—(1) There shall be an official residence for the Prime Minister which shall be furnished and maintained at Government cost.

¹[(2) If the Prime Minister decides to reside in his own house or in any house other than the official residence, he shall be entitled to receive ²[Taka 50,000] as house rent allowance per month ; and such house shall be furnished in a manner befitting the residence of the Prime Minister and the cost shall be borne by the Government.

(2A) At the Prime Minister's official residence as well as at the place where he decides to reside all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like shall be borne, by the Government.

(2B) If the Prime Minister decides to reside in his own house or in any house other than the official residence, he shall be entitled to receive every year for maintenance of such house an amount of money equivalent to three months' house rent allowance admissible to him under this Act.

(2C) If the Prime Minister decides to reside in his own house, and such house has no guard shed for accommodating house guard, the Government may construct a temporary guard shed in that house.]

(3) The Prime Minister shall be entitled to reside in his official residence, for a period of one month immediately after laying down his office and no charge shall fall on him during this period.

7. Journeys within Bangladesh.—(1) Subject to the provisions made hereinafter, the Prime Minister travelling on official duty shall be treated as a very important person.

¹Substituted by Act. XV of 1992, s. 4. for sub-section (2) (w.e.f.1.7.1991). [Annex-1]

²Substituted by Act. XX of 2003, s. 2. for "Taka 35,000" (w.e.f.1.7.2003). [Annex-3]

(2) When travelling by rail, the Prime Minister shall be entitled—

- (a) to requisition at the cost of the Government a reserved railway saloon;
- (b) to take with him up to four personal attendants;
- (c) to the carriage of necessary personal luggage;
- (d) to take with him, without payment of any fare, the members of his family.

(3) When travelling by steamer, the Prime Minister shall be entitled—

- (a) to the actual fare paid himself and two incidental fares of the highest class of accommodation in addition to the actual fare paid for himself;
- (b) to take with him members of his family;
- (c) to take with him up to four personal attendants by the lowest class of accommodation;
- (d) to the carriage of necessary personal luggage.

(4) When travelling by air, the Prime Minister shall be entitled—

- (a) to the actual air fare paid for himself;
- (b) to the cost of transporting personal luggage up to one hundred and fifty pounds inclusive of the free allowance given by the air company;
- (c) to requisition at the cost of the Government, if he considers it necessary in the public interest, an aeroplane, or a helicopter, belonging to the Government, subject to availability, in accordance with the rules made by the Government;
- (d) to take with him one member of his family when travelling by a commercial aeroplane or such number of members of his family as may be accommodated in the aeroplane when travelling by a requisitioned aeroplane;
- (e) either to take with him at Government cost by air two personal attendants or persons or to the cost of transporting up to four personal attendants by the lowest class of accommodation and of transporting personal luggage up to five maunds by rail or steamer.

(5) When travelling by road, the Prime Minister shall be entitled—

- (a) to requisition at the cost of the Government any mode of transport;
- (b) to take with him up to four personal attendants;
- (c) to the carriage of necessary personal luggage.

8. **Travelling outside Bangladesh.**—The Prime Minister travelling on official business outside Bangladesh shall be entitled to such allowances as may be prescribed by the Government.

9. **Daily allowance during halt.**—The Prime Minister while on tour shall be entitled to a daily allowance at the rate of ¹[Taka 1,000] for each day of halt or a part of a day of absence from the Headquarters.

²[10. **Transport.**—The Prime Minister shall be entitled to requisition any mode of transport convenient to him for his use as well as for the use of his family at Government cost.]

11. **Insurance cover for air journey.**—For journeys by air the Prime Minister shall be provided with insurance cover of Taka ³[14,00,000] on annual basis at Government cost.

12. **Medical facilities.**—The Prime Minister and his family shall be entitled to medical facilities admissible under the Special Medical Attendance Rules, 1950.

Provided that they shall be entitled to receive medical treatment at the residence.

13. **Personal and household staff.**—The Prime Minister shall be entitled to such personal and household staff as ⁴[the Prime Minister himself] may, from time to time, determine.

14. **[Telephone at permanent residence.**—*Omitted by act XV of 1992. s.9 (w.e.f.1.7.1991)]*

15. **Discretionary grant.**—(1) There shall be placed at the disposal of the Prime Minister as discretionary grant an amount of Taka ⁵[50,00,000] per annum.

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

⁶[æ15A. **Power to issue order.**—The Government may, from time to time, by notification in the Official Gazette, issue orders for carrying out the purposes of this Act.

15B. **Power to make rules.**—The Government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.”]

16. **Repeals and savings.**—(1) The Prime Minister’s (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (III of 1973), and the Prime Minister’s (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1975 (Ordinance No. VIII of 1975), are hereby repealed.

(2) Notwithstanding the repeal of the Prime Minister’s (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1975 (Ordinance NO. VIII of 1975), anything done or any action taken under the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provision of this Act.

¹Substituted by Act. XX of 2003, s. 3, for æTaka 250” (w.e.f.1.7.2003). [Annex-3]

²Substituted by Act XV of 1992, s. 6. for section 10 (w.e.f.1.7.1991). [Annex-1]

³Substituted *ibid.*, s. 7. for æ5,00,000” (w.e.f.1.7.1991). [Annex-1]

⁴Substituted *ibid.*, s. 8. for æthe President” (w.e.f.1.7.1991). [Annex-1]

⁵Substituted *ibid.*, s. 10. for æ3,00,000” (w.e.f.1.7.1991). [Annex-1]

⁶Substituted by Act, XX of 2003 s. 4. (w.e.f.1.7.2003). [Annex-3]

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT**

Cabinet Division

No. 12/1/79-Rules/228

Dated 31-5-1979

OFFICE MEMORANDUM

In partial modification of the Cabinet Division Order No. 3(72)/75-CD(CS), Dated January 30, 1975 the President has been pleased to determine the personal staff of the Prime Minister as hereunder :—

1. One Secretary not below the rank of Joint Secretary.
2. One Private Secretary of the rank of Deputy Secretary.
3. One Public Relation Officer of the rank of Deputy Secretary.
4. One Assistant Private Secretary of the rank of a Section Officer.
5. One Assistant Secretary of the rank of Section Officer.
6. One Special Security Officer of the rank of a D.S.P.
7. Three Personal Assistant (2 for Prime Minister and 1 for Secretary).
8. One Security Officer (from S.B.).
9. Assistant One
10. House Keeper One
11. Photographer One
12. Jamader One
13. MLSS Four
14. Butler One
15. Khidmatgar Two
16. Cook One
17. Khalashi Two
18. House Cleaner Two
19. Gardener Six

M.KERAMAT ALI

Cabinet Secretary.

31-5-1979.

Private Secretary to the Hon'ble Prime Minister.

No. 12/1/79-Rules/228 (3-5)

Dated 31-5-1979.

Copy forwarded for favour of information and necessary action to :—

1. Secretary, Establishment Division.
2. Secretary, Finance Division.
3. Accountant General (Civil), Bangladesh.

B. R. CHOWDHURY

Deputy Secretary,

31-5-1979.

৩৩৯

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
Cabinet Division**

No. 17/1/84-Rules/64

Dated April 1, 1984

OFFICE MEMORANDUM

In continuation of this Division O.M. No. 12/1/79-Rules/228, Dated the 31st May 1979 the President has been pleased to determine that the Prime Minister shall be allowed the following further personal staff:

One Political Secretary with the status, remuneration and privileges of a Deputy Minister.

2. The Political Secretary shall hold his post during the Pleasure of the Prime Minister and so long as the Prime Minister holds his office.

M.M. ZAMAN
Cabinet Secretary.

Secretary to the Prime Minister.

No. 17/1/84-Rules/64

Dated April 1, 1984

Copy forwarded for favour of information and necessary action to :—

1. Secretary to the President.
2. P.S. to the Prime Minister.
3. P.S.O. to the President and **CMLA**.
4. Secretary, Ministry of Establishment.
5. Secretary, Finance Division.
6. Accountant General (Civil), Bangladesh.

MD. NURUL AMIN
Section Officer.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

তারিখ : ২৯ অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/১৪ ডিসেম্বর, ১৯৯১

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি/২০৮—মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩১-৫-১৯৭৯ ইং তারিখের ১২/১/৭৯-বিধি/২২৮ নম্বর অফিস স্মারক সংশোধনক্রমে The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর 13 নম্বর ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি প্রধানমন্ত্রীর ব্যক্তিগত এবং হাউজহোল্ড সংক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিম্নোক্ত পদসমূহ নির্ধারণ করিলেন, যথা :—

ক্রমিক নং	পদ	বেতনস্কেল	পদসংখ্যা
১।	সামরিক সচিব	(পদমর্যাদা মত)	১
২।	সহকারী সামরিক সচিব	ঐ	১
৩।	এ ডি সি	ঐ	৩
৪।	লিয়াজ্ঞো অফিসার (পুলিশ)	ঐ	১
৫।	মেডিকেল অফিসার	ঐ	১
৬।	ব্যক্তিগত চিকিৎসক	ঐ	১
৭।	সিনিয়র ফটোগ্রাফার	(৬৩০০—৮০৫০)	১
৮।	প্রটোকল অফিসার	(২৮৫০—৫১৫৫)	১
৯।	পি এ	(১৪৭৫—৩১৫০)	১
১০।	স্টেনোগ্রাফিস্ট	(১৩৭৫—২৮৭০)	১
১১।	সহকারী	(১৪৭৫—৩১৫০)	১
১২।	হাউজ কিপার	(১৩৭৫—২৮৭০)	১
১৩।	জমাদার	(৯৭৫—১৭৫০)	১
১৪।	এম এল এস এস	(৯০০—১৫৩০)	৮
১৫।	বাটলার	(১১২৫—২১৭০)	১
১৬।	খেদমতগার	(৯০০—১৫৩০)	২
১৭।	কুক	(১১২৫—২১৭১)	১
১৮।	খালাসী	(৯০০—১৫৩০)	২
১৯।	হাউজ ক্লিনার	(৯০০—১৫৩০)	২
২০।	মালী	(৯০০—১৫৩০)	৬

মোট= ৩৭টি পদ

মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি (অংশ)/২০৯

তারিখ : ৩০ অগ্রহায়ণ ১৩৯৮
১৫ ডিসেম্বর ১৯৯১

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি/২০৮ তারিখ ২৯ অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/১৪ ডিসেম্বর, ১৯৯১ এর অনুবৃত্তিক্রমে প্রধানমন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন, ১৯৭৫-এর ১৩ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রীর জন্য নিম্নোক্ত একান্ত সচিব ও সহকারী একান্ত সচিবের পদসমূহ নির্ধারণ করিলেন, যথা :—

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল
১।	একান্ত সচিব	২টি	৭১০০—৮৭০০
২।	সহকারী একান্ত সচিব	২টি	২৮৫০—৫১৫৫

মোট=৪টি পদ

মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি (অংশ-১)/৩৩

তারিখ : ৫ ফাল্গুন ১৩৯৮
১৮ ফেব্রুয়ারী ১৯৯২

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি (অংশ-১)/২০৯ তারিখ ৩০ অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/১৫ ডিসেম্বর, ১৯৯১ এর অনুবৃত্তিক্রমে প্রধানমন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন, ১৯৭৫-এর ১৩ নং ধারার বিধান অনুসারে প্রধানমন্ত্রী তাঁহার জন্য নিম্নোক্ত ব্যক্তিগত স্টাফের পদসমূহ নির্ধারণ করিলেন, যথা :—

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল
১।	নিম্নমান সহকারী-কাম মুদ্রাক্ষরিক	২	১২০০—২৩৩৫

মোহাম্মদ জালাল উদ্দিন
উপ-সচিব।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি (অংশ-১)/৩৯

তারিখ : ১৭ ফাল্গুন ১৩৯৮
১ মার্চ ১৯৯২

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক নং মপবি-১৭/১/৮৪-বিধি/৬৪ তারিখ ১লা এপ্রিল, ১৯৮৪ইং বাতিলপূর্বক প্রধানমন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন, ১৯৭৫-এর ১৩ নং ধারাবলে প্রধানমন্ত্রী তাঁহার কার্যালয়ের রাজনৈতিক অনুবিভাগের জন্য নিম্নোক্ত পদসমূহ নির্ধারণ করিলেন, যথা :—

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল
১।	রাজনৈতিক সচিব	২	প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীর পদমর্যদা অনুযায়ী
২।	একান্ত সচিব	২	৭১০০—৮৭০০
৩।	ব্যক্তিগত সহকারী	২	১৪৭৫—৩১৫০
৪।	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	২	১৩৭৫—২৮৭০
৫।	এম এল এস এস	৪	৯০০—১৫৩০

সর্বমোট পদসংখ্যা ১২ (বার) টি

মোহাম্মদ জালাল উদ্দিন
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

তারিখ : ২৫ জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৯/৮ জুন, ১৯৯২

বিষয় : প্রধানমন্ত্রীর স্বৈচ্ছাধীন তহবিল (Discretionary Grant)-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য শর্তাবলী।

নং মপবি-৩/৬/৯১-বিধি-১১২—The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975)-এর ১৫ ধারার (২) উপ-ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, উক্ত ধারায় উল্লিখিত প্রধানমন্ত্রীর স্বৈচ্ছাধীন মঞ্জুরী তহবিল (Discretionary Grant)-এর অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে :—

- (১) উক্ত ধারায় উল্লিখিত পরিমাণ সাপেক্ষ, এই তহবিল হইতে যে কোন অংকের টাকা যে কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তিকে মঞ্জুরী হিসাবে প্রদান করা যাইবে।
- (২) এইরূপ মঞ্জুরী অনাবর্তক হইবে এবং উহা একবার প্রদানের পর ভবিষ্যতে মঞ্জুরী প্রদানের কোন অঙ্গীকার বহন করিবে না।
- (৩) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এই তহবিলের পূর্ণ হিসাব সংরক্ষণ করিবে এবং উহা সরকারী নিয়মানুসারে নিরীক্ষিত হইবে।
- (৪) এই তহবিল বাবদ বার্ষিক ভিত্তিতে বরাদ্দকৃত অর্থ সরকারের নিকট হইতে বিলের মাধ্যমে অগ্রিম উত্তোলন করিয়া সোনালী ব্যাংক, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় শাখায় জমা করা হইবে এবং প্রধানমন্ত্রীর সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত চেকের মাধ্যমে মঞ্জুরীর টাকা প্রদান করা হইবে।
- (৫) এই তহবিল হইতে মঞ্জুরী প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় প্রয়োজনীয় ফরম প্রস্তুত করিবে এবং উহাতে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা মঞ্জুরী প্রদানের বিষয়টি উহার প্রাপককে অবহিত করিবেন।
- (৬) এই তহবিল হইতে প্রদত্ত মঞ্জুরী “১০১ সরকারের অংগসমূহ ৬(২)—প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর স্বৈচ্ছাধীন মঞ্জুরী খাত” এর বরাদ্দ হইতে মিটানো হইবে।

২। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি আছে।

৩। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হইতে ২০ অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/৫ ডিসেম্বর, ১৯৯১ তারিখে জারীকৃত মপবি/বিধি-৩/৬/৯১/১০৪ সংখ্যক অফিস স্মারকটি এতদ্বারা বাতিল করা হইল।

৪। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

তারিখ : ১৬ পৌষ, ১৩৯৯/৩০ ডিসেম্বর, ১৯৯২

বিষয় : প্রধানমন্ত্রীর ব্যয় নিয়ামক ভাতা খাতের অর্থ আয়ন ও ব্যয়ন সংক্রান্ত শর্তাবলী।

নং মপবি-৩/৮/৯১-বিধি-২১০—The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975- এর ৪ ধারায় বর্ণিত ব্যয় নিয়ামক ভাতা খাতের অর্থ উত্তোলন ও ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে :—

- (ক) এই বাবদ সর্বোচ্চ তিন লক্ষ টাকা অগ্রিম হিসাবে উত্তোলন করা হইবে।
- (খ) অগ্রিম অর্থ আংশিক খরচ হইবার পর ভাউচার বিল দাখিল করিয়া ব্যয়িত অংক পুনরায় উত্তোলন করা যাইবে।
- (গ) উত্তোলিত অগ্রিম যথাযথ আর্থিক বিধি পরিচালনপূর্বক ব্যয় করিতে হইবে।
- (ঘ) ভাউচারসহ সমন্বয় বিল দাখিলের পর প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক তাহা যথানিয়মে পরীক্ষা করার পর ব্যয়িত অর্থ পুনরায় পরিশোধ করা হইবে।
- (ঙ) একটি অর্থ বৎসরে খরচকৃত অর্থের সমন্বয় বিল ঐ অর্থ বৎসরই দাখিল করিতে হইবে।
- (চ) প্রধানমন্ত্রীর সচিব উক্ত ভাতা খাতের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করিবেন। অগ্রিম উত্তোলিত অর্থ সোনালী ব্যাংক, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় শাখায় জমা করিতে হইবে।
- (ছ) ব্যয় নিয়ামক ভাতা বাবদ খরচ “১০১ সরকারের অংগসমূহ ৬(২) (২), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর ব্যয় নিয়ামক ভাতা খাত”-এর বরাদ্দ হইতে মিটানো হইবে।
- (জ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এই খাতে ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবে এবং উহা সরকারী নিয়ম অনুযায়ী নিরীক্ষিত হইবে।

২। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি আছে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি(অংশ-১)/২৯

৪ঠা বৈশাখ ১৪০০
তারিখ : ১৭ই এপ্রিল ১৯৯৩

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৯ অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/১৪ ডিসেম্বর, ১৯৯১ তারিখের স্মারক নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি/২০৮ এর অনুবৃত্তিক্রমে প্রধানমন্ত্রীর (পারিতোষিক ও বিশেষ অধিকার) আইন, ১৯৭৫ (হালনাগাদ সংশোধিত) এর ১৩ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রধানমন্ত্রী তাঁহার ব্যক্তিগত ও হাউসহোল্ড সংক্রান্ত নিম্নোক্ত কর্মচারীর পদসমূহ নির্ধারণ করিলেন :—

পদের সংখ্যা ও নাম	বেতনক্রম
১× কেয়ারটেকার	১৪৭৫—৩১৫০
৪× নিম্ন অধীনস্থ কর্মচারী	৯০০—১৫৩০

মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি(অংশ-১)/৯০

১৭-৬-১৪০১
তারিখ : ২-১০-১৯৯৪

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৯ অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/১৪ ডিসেম্বর, ১৯৯৩ তারিখের স্মারক নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি/২০৮ এর অনুবৃত্তিক্রমে প্রধানমন্ত্রীর (পারিতোষিক ও বিশেষ অধিকার) আইন, ১৯৭৫ (হালনাগাদ সংশোধিত) এর ১৩ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রধানমন্ত্রী তাঁহার ব্যক্তিগত ও হাউসহোল্ড সংক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের লোকবল তালিকার ২নং ক্রমিকে বর্ণিত “সহকারী সামরিক সচিব” পদের নামকরণ নিম্নরূপে পুনঃ নির্ধারণ করিলেন :—

পদের নাম	পদের সংখ্যা
“উপ-সামরিক সচিব (পদমর্যাদা কর্ণেল)/সহকারী সামরিক সচিব (পদমর্যাদা লেঃ কর্ণেল)”	১ (এক)

মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৩৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১১/৯০-বিধি(অংশ-১)/৬৬

১৭ আষাঢ় ১৪০৮
তারিখ : ০১ জুলাই ১৯৯৭

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক নং-মপবি-৪/১১/৯০-বিধি(অংশ-১)/৩৯, তারিখ ১লা মার্চ ১৯৯২ বাতিলপূর্বক প্রধানমন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন, ১৯৭৫ এর ১৩ নং ধারাবলে প্রধানমন্ত্রী তাঁহার কার্যালয়ের রাজনৈতিক অনুবিভাগের জন্য নিম্নোক্ত পদসমূহ পুনঃ নির্ধারণ করিলেন, যথা :—

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল
১।	প্রধানমন্ত্রীর রাজনৈতিক উপদেষ্টা	১	মন্ত্রীর পদমর্যাদা অনুযায়ী।
২।	রাজনৈতিক সচিব	১	প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী পদমর্যাদা অনুযায়ী।
৩।	একান্ত সচিব	২	৭১০০-৮৭০০
৪।	ব্যক্তিগত সহকারী	২	১৪৭৫-৩১৫০
৫।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক	২	১৩৭৫-২৮৭০
৬।	এম,এল,এস,এস	৪	৯০০-১৫৩০
সর্বমোট পদসংখ্যা ১২ (বার) টি			

২। এই আদেশ ১লা মার্চ ১৯৯৭ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

মোঃ হামিদুল হক
উপ-সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৫ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৯২/২রা ফাল্গুন, ১৩৯৮

১৯৯২ সনের ১৫ নং আইন

**Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975-এর অধিকতর সংশোধনকল্পে
প্রণীত আইন**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন Prime Minister's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1992 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১লা জুলাই, ১৯৯১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act IX of 1975 এর section 3 এর সংশোধন।**—Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 3 তে “৳8,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “৳14,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **Act IX of 1975 এর section 4 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 4 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 4 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

৳4. **Sumptuary allowance.**—(1) The Prime Minister shall receive the full amount spent on entertainment as sumptuary allowance in a year.

(2) The Secretary to the Prime Minister shall be the drawing and disbursing officer of the sumptuary allowance.”

৪। **Act IX of 1975 এর section 6 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 6 এর sub-section (2) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-sections (2), (2A), (2B) ও (2C) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

৳(2) If the Prime Minister decides to reside in his own house or in any house other than the official residence, he shall be entitled to receive Taka 35,000 as house rent allowance per month; and such house shall be furnished in a manner befitting the residence of the Prime Minister and the cost shall be borne by the Government.

(2A) At the Prime Minister's official residence as well as at the place where he decides to reside all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like shall be borne by the Government.

(2B) If the Prime Minister decides to reside in his own house or in any house other than the official residence, he shall be entitled to receive every year for maintenance of such house an amount of money equivalent to three months' house rent allowance admissible to him under this Act.

(2C) If the Prime Minister decides to reside in his own house, and such house has no guard shed for accommodating house guard, the Government may construct a temporary guard shed in that house.”

৫। Act IX of 1975 এর section 9 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 9 এ “Taka 125” শব্দটি ও সংখ্যাটির পরিবর্তে “Taka 250” শব্দটি ও সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৬। Act IX of 1975 এর section 10 এর প্রতিস্থাপন।—উক্ত Act এর section 10 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 10 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“10. Transport.—The Prime Minister shall be entitled to requisition any mode of transport convenient to him for his use as well as for the use of his family at Government cost.”

৭। Act IX of 1975 এর section 11 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 11 এ “5,00,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “14,00,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৮। Act IX of 1975 এর section 13 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 13 এ “the President” শব্দগুলির পরিবর্তে “the Prime Minister himself” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৯। Act IX of 1975 এর section 14 এর বিলোপ।—উক্ত Act এর section 14 বিলুপ্ত হইবে।

১০। Act IX of 1975 এর section 15 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 15 এ “3,00,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “50,00,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

১১। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) The Prime Minister’s (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1991 (অধ্যাদেশ নং ২৯, ১৯৯১) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত Ordinance দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত কোন কাজকর্ম বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই Act দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

আবুল হাশেম
সচিব।

ঢাকা, ২৬শে জানুয়ারি, ২০০০/১৩ই মাঘ, ১৪০৬

২০০০ সনের ১ নং আইন

**Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর
অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন।**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2000 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ই আষাঢ়, ১৪০৬ মোতাবেক ১লা জুলাই, ১৯৯৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. IX of 1975 এর section 3 এর সংশোধন।**—Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975), এর section 3 এর “£14,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “£22,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৯ জুলাই, ২০০৩/২৫শে আষাঢ়, ১৪১০

২০০৩ সনের ২০ নং আইন

**Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন।**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2003 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ আষাঢ়, ১৪১০ মোতাবেক ১ জুলাই, ২০০৩ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act IX of 1975 এর section 6 এর সংশোধন।**—Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 6 এর sub-section (2) এর “Taka 35,000” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে “Taka 50,000” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **Act IX of 1975 এর section 9 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 9 এর “Taka 250” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে “Taka 1,000” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। **Act IX of 1975 এ নতুন section 15A ও 15B এর সন্নিবেশ।**—উক্ত Act এর section 15 এর পর নিম্নরূপ নতুন section 15A ও 15B সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

15A. **Power to issue order.**—The Government may, from time to time, by notification in the Official Gazette issue orders for carrying out the purposes of this Act.

15B. **Power to make rules.**—The Government may, by notification in the Official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.”।

কাজী রকিবউদ্দীন আহমদ

সচিব।

ঢাকা, ৭ই আশ্বিন, ১৪১২/২২শে সেপ্টেম্বর, ২০০৫

২০০৫ সনের ২১ নং আইন

**Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন।**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2005 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ আষাঢ় ১৪১২ মোতাবেক ১ জুলাই ২০০৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. IX of 1975 এর section 3 এর সংশোধন।**—The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975) এর section 3 এর “৳22,000” সংখ্যা ও কমার পরিবর্তে “৳32,000” সংখ্যা ও কমা প্রতিস্থাপিত হইবে।

মোহাম্মদ লুৎফর রহমান তালুকদার
সচিব।

২০১০ সনের ১৮ নং আইন

**Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 এর অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন।**

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (Act No. IX of 1975) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2010 নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের ধারা ৩, ১ জুলাই ২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। অন্যান্য ধারাসমূহ ১ জুলাই, ২০১০ তারিখে কার্যকর হইবে।

২। **Act No. IX of 1975 এর section 2 এর সংশোধন।**—Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (Act No. IX of 1975), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 2 এর Clause (a) এ উল্লিখিত “wife” শব্দের পরিবর্তে “spouse” শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **Act No. IX of 1975 এর section 3 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 3 এ উল্লিখিত “32,000” সংখ্যা ও কমার পরিবর্তে “58,600” সংখ্যা ও কমা প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। **Act No. IX of 1975 এর section 5 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 5 এর clause (b) এ উল্লিখিত “one hundred and twenty maunds” শব্দগুলির পরিবর্তে “4,500 kilogram” সংখ্যা, কমা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৫। **Act No. IX of 1975 এর section 7 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 7 এর sub-section (4) এর—

- (১) clause (b) এ উল্লিখিত “one hundred and fifty pounds” শব্দগুলির পরিবর্তে “68 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (২) clause (e) এ উল্লিখিত “five maunds” শব্দগুলির পরিবর্তে “187 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৬। **Act No. IX of 1975 এর section 12 এর প্রতিস্থাপন।**— উক্ত Act এর section 12 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 12 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“12 Medical facilities.—The Prime Minister and his family shall be entitled free of charge to treatment at any hospital in Bangladesh that can, in the opinion of his physician, provide necessary and suitable treatment :

Provided that the Prime Minister and his family shall ordinarily be entitled to receive medical treatment at the residence :

Provided further that the Prime Minister and his family may, if so advised by his physician, receive medical treatment abroad or consult a foreigner or a physician other than his own and receive such other treatment at the Government cost as may be prescribed. ”।

৭। **Act No. IX of 1975 এর section 15 এর সংশোধন।**— উক্ত Act এর section 15 এর sub-section (1) এ উল্লিখিত “ 50,00,000 ” সংখ্যা ও কমাগুলির পরিবর্তে “1,00,00,000” সংখ্যা ও কমাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

২০১০ সনের ১৯ নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন।

যেহেতু, নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (Act No. IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু, এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2010 নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের—

- (ক) ধারা ৩, ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং
- (খ) অন্যান্য ধারাসমূহ ১ জুলাই, ২০১০ তারিখে কার্যকর হইবে।

২। Act No. IV of 1973 এর section 2 এর সংশোধন।—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (Act No. IV of 1973), অতপরঃ উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 2 এর sub-section (1) এর—

- (ক) clause (a) এ উল্লিখিত “wife” শব্দের পরিবর্তে “spouse” শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে।
- (খ) clause (c) এর প্রাপ্তস্থিত ফুলস্টপ এর পরিবর্তে সেমিকোলন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতপরঃ নিম্নরূপ নূতন clause (d) সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—
- (d) “home residence” means the own residence of a Minister other than the official residence.”।

৩। Act No. IV of 1973 এর section 3 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 3 এর sub-section (1) এ “29,000”, “26,100” এবং “24,650” সংখ্যাসমূহ ও কমাসমূহের পরিবর্তে, যথাক্রমে, “ 53,100”, “47,800” এবং “45,150” সংখ্যাসমূহ ও কমাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। Act No. IV of 1973 এর section 4 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 4 এর Sub-section (1) এর clause (b) এর “one hundred and twenty maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “4,500 kilogram” সংখ্যা, কমা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৫। Act No. IV of 1973 এর section 7 এর সংশোধন।— উক্ত Act এর section 7 এর—

(ক) sub-section (2) এর—

(অ) clause (a) এর “1,50,000” সংখ্যাসমূহ ও কমাসমূহের পরিবর্তে “5,00,000” সংখ্যাসমূহ ও কমাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(আ) clause (b) এর “1,00,000” সংখ্যাসমূহ ও কমাসমূহের পরিবর্তে “4,00,000” সংখ্যাসমূহ ও কমাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(খ) sub-section (3) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section (3) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(3) If, at the time of entering upon office, an official residence is not available, a Minister, Minister of State or Deputy Minister shall, until such residence is provided by the Government, be entitled to receive—

(a) as house rent an amount of—

(i) Taka 45,000 per mensem, in the case of a Minister;

(ii) Taka 40,000 per mensem, in the case of a Minister of State or Deputy Minister; and

(b) every year for maintenance of such house, an amount equivalent to three months house rent admissible to him under this section; and

(c) all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like at such residence.”।

৬। Act No. IV of 1973 এর section 8 এর সংশোধন।— উক্ত Act এর section 8 এর—

(ক) sub-section (2) এর—

(অ) clause (a) (iii) এর প্রথম লাইনে “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” এবং দ্বিতীয় লাইনে “six maunds” সংখ্যা ও শব্দসমূহের পরিবর্তে “224 kilogram” সংখ্যাসমূহ ও শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(আ) clause (aa) (iii) এর “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;

(ই) clause (b) (iii) এর “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

(খ) sub-section (3) এর—

- (অ) clause (a)(iv) এর “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (আ) clause (aa)(iv) এর “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (ই) clause (b)(iii) এর “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

(গ) sub-section (4) এর—

- (অ) clause (a)(ii) এর “one hundred pounds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “45.00 kilogram” এবং clause (a)(v) এর “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যাসমূহ ও শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (আ) clause (aa)(ii) এর “seventy five pounds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “34.00 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (ই) clause (b)(ii) এর “seventy five pounds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “34.00 kilogram” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং
- (ঘ) sub-section (5) এর “five miles” শব্দসমূহের পরিবর্তে “8.00 kilometer” এবং উক্ত sub-section এর clause (b) “three maunds” শব্দসমূহের পরিবর্তে “112 kilogram” সংখ্যাসমূহ ও শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৭। **Act No. IV of 1973 এর section 10 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 10 এর sub-section 3 এর “five miles” শব্দসমূহের পরিবর্তে “8.00 kilometer” সংখ্যা ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

৮। **Act No. IV of 1973 এর section 13 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 13 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 13 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

- “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.”।

৯। **Act No. IV of 1973 এর section 14 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 14 এর—

- (ক) sub-section (1)(a), এর clause (1)(b) এবং sub-section (2)(a) এর শর্তাংশে “Establishment Division” শব্দসমূহের পরিবর্তে “Ministry of Establishment” শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (খ) sub-section (1)(b) এবং sub-section (2)(a) এর “Section Officer” শব্দসমূহের পরিবর্তে “Assistant Secretary or Senior Assistant Secretary” শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (গ) sub-section (1) এর clause (c) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ clause (c) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(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; ”;

- (ঘ) sub-section (1)(f) এর “peons” এবং sub-section (2)(e) এর “peon” শব্দের পরিবর্তে, উভয় স্থানে, “MLSS” শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

১০। **Act No. IV of 1973 এ নূতন section 15A এর সন্নিবেশ।**—উক্ত Act এর section 15 এর পর নিম্নরূপ নূতন section 15A সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“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.”

১১। Act No. IV of 1973 এর section 16 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 16 এর sub-section (1) এর—

- (ক) clause (a) এর “Taka 3,00,000” শব্দ, সংখ্যা ও কমাসমূহের পরিবর্তে “Taka 4,00,000” শব্দ, সংখ্যা ও কমাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (খ) clause (b) এর “Taka 2,00,000” শব্দ, সংখ্যা ও কমাসমূহের পরিবর্তে “Taka 3,00,000” শব্দ, সংখ্যা ও কমাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং
- (গ) clause (c) এর “Taka 1,50,000” শব্দ, সংখ্যা ও কমাসমূহের পরিবর্তে “Taka 3,00,000” শব্দ, সংখ্যা ও কমাসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে।

আশফাক হামিদ
সচিব।

THE MINISTERS, MINISTERS OF STATE AND DEPUTY MINISTERS
(REMUNERATION AND PRIVILEGES) ACT, 1973

ACT NO. IV OF 1973

**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 wife 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.

(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.**—¹[(1) There shall be paid per mensem to a Minister a salary of Taka ²[29,000], a Minister of State Taka ³[26,100] and a Deputy Minister Taka ⁴[24,650].]

(2) The salary of a Minister, Minister of State or Deputy Minister, shall not be liable to any tax.

¹ Substituted by Act VI of 1987, s. 2, for sub-section (1). [Annex-4]

² Substituted by Act III of 2000, s. 2, for “12000” (w.e.f.1.7.1999). [Annex-10] & Act No. XXII of 2005 s.2 for “20,000” (w.e.f.1.7.05) [Annex 12]

³ Substituted *ibid.*, for “11000” (w.e.f.1.7.1999) & Act XXII of 2005 s.2 for “18,000” (w.e.f.1.7.05)

⁴ Substituted *ibid.*, for “10600” (w.e.f.1.7.1999) & Act XXII of 2005 s.2 for “17,000” (w.e.f.1.7.05)

4. Allowance on taking up and laying down office.—(1) A Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be entitled to receive travelling expenses to the extent mentioned below for the journey from his ordinary place of residence to the seat of the Government on taking up office and from the seat of the Government to his ordinary place of residence on laying down office.—

- (a) the actual travelling expenses for himself and his family;
- (b) the cost of transporting household effects, not exceeding one hundred and twenty maunds, by goods train, steamer or other craft, excluding aircraft, and his personal car, if any.

(2) A Minister ¹[or a Minister of State] shall, in addition to the travelling expenses mentioned in sub-section (1), be entitled to the cost of transporting personal servant not exceeding two, by the lowest class of accommodation.

(3) No travelling expense shall be admissible under sub-section (1) or sub-section (2) if the journey or transportation is not performed or effected within six months of the date of taking up or laying down the office, as the case may be.

²[5. **Sumptuary allowance.**—There shall be paid per mensem a sumptuary allowance of taka 6,000 to a Minister, Taka 4,000 to a Minister of State and Taka 3,000 to a Deputy Minister.]

³[6. **Transport.**—A Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be entitled to use of—

- (a) an official car maintained at Government expense; and
- (b) an additional Jeep for essential official business, particularly for travelling on official tour outside Dhaka to be provided by the attached Department/Corporation/Directorate of the Ministries/Divisions concerned. In case the directorates or agencies cannot provide the transport, Finance Ministry will allocate necessary fund for procurement of the transport. The expenditure thereupon shall be subject to such conditions as may be prescribed by the Government.]

7. Official Residence.—(1) A Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be entitled, without payment of rent, to the use of an official residence and ⁴[no charge shall fall on him in respect of its maintenance].

(2) An official residence shall be furnished by the Government at a cost—

- (a) not exceeding Taka ⁵[1,50,000] in the case of a Minister; and
- (b) not exceeding Taka ⁶[1,00,000] in the case of a Minister of State or Deputy Minister,

and the items of furniture and other materials with which such residence may be furnished shall be determined by the Government.

¹ Inserted by Act XI of 1975, s.3 (w.e.f. 28.2.1975). [Annex-1]

² Substituted by Act XXII of 2003, s. 2 for section 5 (w. e. f. 1-7-2003). [Annex-11]

³ Substituted by Act XXII of 2003, s. 3 for section 6 (w. e. f. 1-7-2003). [Annex-11]

⁴ Substituted by Act XXVI of 1993, s. 2(a), for certain words (w. e. f. 1-7-1991). [Annex-9]

⁵ Substituted by Act VI of 1987, s. 3 for “₹50,000” (w. e. f. 1-7-1986). [Annex-4]

⁶ Substituted *ibid.*, for “₹35,000” (w. e. f. 1-7-1986). [Annex-4]

(3) If at the time of entering upon office an official residence is not available, a Minister, Minister of State or Deputy Minister shall, until such residence is provided by the Government, be paid the actual expenditure incurred by him on furnished accommodation for himself and his family, subject to the maximum of—

- (a) Taka ¹[25,000] per mensem, in the case of a Minister; and
- (b) Taka ²[20,000] per mensem, in the case of a Minister of State or Deputy Minister.

³[(4) Where a Minister, Minister of State or Deputy Minister chooses to reside in his own house or in any house other than official residence, at such house all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like shall be borne by the Government and he shall be entitled to receive—

- (a) as house rent an amount of—
 - ⁴{(i) Taka 25,000 per mensem, in the case of a Minister; and}
 - ⁵{(ii) Taka 20,000 per mensem, in the case of a Minister of State or a Deputy Minister;} and
- (b) every year for maintenance of such house an amount equivalent to three months house rent admissible to him under this section.]

⁶[(4A) Where a Minister, Minister of State or Deputy Minister chooses to reside in his own house, and such house has no guard shed for accommodating house guard, the Government may construct a temporary guard shed in that house at an expenditure not exceeding Taka ⁷[40,000] ; and the guard shed so constructed shall be dismantled and removed when the Minister, Minister of State or Deputy Minister ceases to hold office.]

(5) A Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be entitled to reside in his official residence or in the residence hired by him for a period of one month immediately after laying down his office and no charge in respect thereof shall fall on him during that period.

8. Journeys within Bangladesh.—(1) Subject to the provisions made thereafter, a Minister, Minister of State or Deputy Minister travelling on official duty shall be treated as a very important person.

(2) When travelling by rail—

(a) a Minister shall be entitled—

- (i) to requisition at the cost of the Government a reserved railway saloon, if available, or a two-berthed or four-berthed first class compartment including an air-conditioned compartment, if available on the train;

¹ Substituted by Act XXII of 2003, s. 4(a), for “17,500” (w. e. f. 1. 7. 2003). [Annex-11]

² Substituted *ibid*, for “15,000” (w. e. f. 1. 7. 2003). [Annex-11]

³ Substituted by Act XXVI of 1993, s. 2(b), for the former sub-section(4) (w. e. f. 1. 7. 1991). [Annex-9]

⁴ Substituted by Act XXII of 2003, s. 4 for the clause of (a) of former sub-section (4) (w. e. f. 1. 7. 2003) [Annex-11]

⁵ Substituted *ibid*. for “15,000” (w. e. f. 1. 7. 2003). [Annex-11]

⁶ Sub-section (4A) was inserted by Ordinance No. XL of 1978. [Annex-2]

⁷ Substituted by Ordinance No XLIV of 1985, s. 4(d), for “32,500” (w. e. f. 1. 8. 1985). [Annex-3]

- (ii) to take with him up to two personal attendants by the lowest class of accommodation when travelling by a two-berthed or four-berthed railway compartment;
- (iii) to the carriage of personal luggage up to three maunds when travelling by a railway compartment or up to six maunds when travelling by a requisitioned railway saloon ; and
- (iv) to take with him without payment of any fare, the members of his family, not exceeding four, when travelling in a requisitioned railway compartment or a saloon ; and

¹[(aa) a Minister of State shall be entitled—

- (i) to requisition at the cost of the Government a reserved railway saloon, if available, or a two-berthed or four-berthed first class compartment including an air-conditioned compartment, if available on the train ;
- (ii) to take with him one personal attendant by the lowest class of accommodation on the train; and
- (iii) to the carriage of personal luggage up to three maunds ; and]

(b) ² * * * a Deputy Minister shall be entitled—

- (i) to the highest class of accommodation on the train ;
- (ii) to take with him one personal attendant by the lowest class of accommodation on the train ; and
- (iii) to the carriage of personal luggage up to three maunds.

(3) When travelling by steamer—

(a) a* Minister shall be entitled—

- (i) to the actual fare paid for himself and one incidental fare (without diet) of the highest class of accommodation in addition to the actual fare paid for himself;
- (ii) to take with him four members of his family ;
- (iii) to take with him up to two personal attendants by the lowest class of accommodation ; and
- (iv) to the carriage of personal luggage up to three maunds ; and

¹ Clause (aa) was inserted by Act XI of 1975, s. 6(a) (w. e. f. 28.2.1975).

² The words æa Minister of State or” were omitted, *ibid.* (w. e. f. 28. 2. 1975)

} [Annex-1]

¹[(aa) a Minister of State shall be entitled—

- (i) to draw the actual fare paid for himself ;
- (ii) to take with him four members of his family ;
- (iii) to take with him one personal attendant by the lowest class of accommodation ;
- (iv) to the carriage of personal luggage up to three maunds ; and]

(b) a ² * * * Deputy Minister shall be entitled—

- (i) to draw the actual fare paid for himself ;
- (ii) to take with him one personal attendant by the lowest class of accommodation ;
- (iii) to the carriage of personal luggage up to three maunds.

(4) A Minister, Minister of State or Deputy Minister may if the public interest so demands, travel by air, and when so travelling—

(a) a Minister shall be entitled—

- (i) to the actual air fare paid for himself;
- (ii) to the cost of transporting personal luggage up to one hundred pounds inclusive of the free allowance given by the air company ;
- (iii) to requisition at the cost of the Government, if he considers it necessary in the public interest, an aeroplane, or a helicopter, belonging to the Government, subject to availability, in accordance with the rules ³[made by the Government or, if such aeroplane or a helicopter is not available, to hire at the cost of the Government an aeroplane or a helicopter belonging to any other body or authority, the manner of use of which shall be determined by the Government];
- (iv) to take with him one member of his family when travelling by a commercial aeroplane or such number of members of his family as may be accommodated in the aeroplane when travelling by a requisitioned aeroplane ;
- (v) either or take with him at Government cost by air one personal attendant or peon or to the cost of transporting up to two personal attendants by the lowest class of accommodation and of transporting personal luggage up to three maunds by rail or steamer ; and

¹ Clause (aa) was inserted by Act XI of 1975, s. 6(b) (w. e. f. 28.2.1975) }
² The words æMinister of State or” were omitted ibid. (w. e. f. 28.2.1975) } [Annex-1]

³ Substituted by Act VI of 1988, s. 2, for æmade by the Government” (w. e. f. 25. 3. 1987). [Annex-6]

¹[(aa) a Minister of State shall be entitled—

- (i) to the actual air fare paid for himself ;
- (ii) to the cost of transporting personal luggage up to seventy-five pounds inclusive of the free allowance given by the air company ;

²[(iii) to send indent for, if he considers it necessary in the public interest, an aeroplane or a helicopter, belonging to the Government subject to availability, in accordance with the rules made by the Government or, if such aeroplane or helicopter is not available, to hire at the cost of the Government an aeroplane or a helicopter belonging to any other body or authority of organisation, the manner of use of which shall be determined by the Government ;]

- (iv) to take with him at Government cost by air one personal attendant or peon; and]

(b) (a)³ * * * Deputy Minister shall be entitled—

- (i) to the actual air fare paid for himself ;
- (ii) to the cost of transporting personal luggage up to seventy-five pounds inclusive of the free allowance given by the air company ;

⁴[(iii) to send indent for, if he considers it necessary in the public interest, an aeroplane or a helicopter, belonging to the Government subject to availability, in accordance with the rules made by the Government or, if such aeroplane or helicopter is not available, to hire at the cost of the Government an aeroplane or a helicopter belonging to any other body or authority, or the manner of use of which shall be determined by the Government.]

(5) In respect of a journey performed by road beyond a radius of five miles from his Headquarters, a Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be entitled to the actual cost of transporting—

- (a) not more than two personal attendants, in the case of a Minister, and one personal attendant, in the case of a Minister of State or Deputy Minister, provided the attendant travelled by a conveyance other than that by which the Minister or the Minister of State or the Deputy Minister travelled ; and
- (b) up to a maximum of three maunds or personal luggage, provided the journey is performed to a place of halt in respect of which daily allowance is admissible.

¹ Clause (aa) was inserted by Act XI of 1975, s. 6(c) (w. e. f. 28.2.1975). [Annex-1]

² Sub-clause (iii) was substituted by Act VI of 1988, s. 2 (w. e. f. 25.3.1987). [Annex-6]

³ The words "Minister of state or" were omitted by act XI of 1975, s. 6(c) (w. e. f. 28.2.1975), [Annex-1]

⁴ Sub-clause (iii) was substituted by Act VI of 1988, s. 2(w. e. f. 25.3.1987), [Annex-6]

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 ¹[5,00,000] on annual basis at Government expense.

10. Daily allowance during halt.—(1) A Minister ²[or Minister of State], while on tour, shall be entitled to a daily allowance at the rate of ³[Taka 750] 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 ⁴[Taka 600] 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 five miles 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.

13. Medical Facilities.—A Minister, Minister of State or Deputy Minister and his family shall be entitled to medical facilities admissible under the Special Medical Attendance Rules, 1950 :

Provided that they shall be entitled to receive medical treatment at their residence.

⁵[**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.]

⁶[**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:

¹ Substituted by act XVII of 1992. s 5. for “3, 00,000” (w. e. f. 1.7.1991) [Annex-8]

² The words “or Minister of State” were inserted by Act XI of 1975. s. 7(a) (w. e. f. 28.2.1975) [annex-1]

³ Substituted by Act XXII of 2003. s. 5(a), for “Taka 225” (w. e. f. 1.7.2003), [Annex-11]

⁴ Substituted by Act XXII of 2003. s. 5(b), for “Taka 200” (w. e. f. 1.7.2003), [Annex-11]

⁵ (Explanation was added by Act. XI of 1975, S. 8 (w. e. f. 28.2.1975). [Annex-1]

⁶ Substituted *ibid.*, s. 9. for the original section 14 (w. e. f. 28.2.1975), [Annex-1]

Provided that the status of a Private secretary shall be determined by the establishment division;

- (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 Section Officers or from outside:

Provided that the status of the Assistant Private Secretary shall, when appointed from outside, be determined by the Establishment Division:

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:

- (c) two personal assistants;
- (d) one Jamadar;
- (e) one orderly;
- ¹[(f) two peons 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 Section Officer, to be appointed at the choice of the Deputy Minister from amongst the Section Officers or from outside:

Provided that the rank of the Private Secretary appointed from outside shall be determined by the Establishment Division :

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 ;

¹ Clauses (f) and (g) were substituted by Act XVIII of 1990, s. 2. for the former clauses (f) and (g) [Annex-7]

(d) One orderly ; and

¹[(e) One peon 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.

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 ²[3,00,000] per annum, in the case of a Minister ;

(b) not exceeding Taka ³[2,00,000] per annum, in the case of a Minister of State ; and

(c) not exceeding Taka ²[1,50,000] 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.

⁵**[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.

¹ Substituted *ibid.*, for the former clause (e), [Annex-7]

² Act, XXII of 2003, s. 6 for "₹2,00,000" (w.e.f. 1.7.2003).

³ Substituted *ibid.*, for "₹1,00,000" (w.e.f. 1.7.2003).

⁴ Substituted *ibid.*, for "₹1,00,000" (w.e.f. 1.7.2003).

⁵ Clause 16A+16B were inserted by Act, XXII of 2003 (w.e.f. 1.7.2003).

} [Annex-11]

THE SPECIAL MEDICAL ATTENDANCE RULES, 1950.

In exercise of the powers conferred by paragraph (a) of sub-section (2) of section 241 of the Government of India Act, 1935, the Governor-General is pleased to make the following rules in supersession of the Secretary of State's Services (Medical Attendance) Rules, 1933, published with the late Government of India Department of Education, Health and Lands Notification No. F. 16-23/38/H, Dated the 2nd February, 1939 :—

1. (1) These Rules may be called the Special Medical Attendance Rules, 1950.
- (2) They shall apply to any person, other than a person recruited for service on the Railways, When on duty or on leave or under suspension in Bangladesh—
 - (i) appointed to any of the civil services, appointments to which were made before 15th August, 1947, by the Secretary of State-in-Council or the Secretary of State ; or
 - (ii) who not being a person appointed as aforesaid holds civil post in Bangladesh to which he was appointed before the 15th August, 1947, and was when he was first appointed to such post,—
 - (a) an officer holding a permanent Commission in His Majesty's Land Forces other than a Departmental Officer of the Indian Unattached Land of the Indian Medical Department ; or
 - (b) an officer holding a permanent commission in His Majesty's Indian Land Forces, other than a Viceroy's Commissioned Officer ; or
 - (c) an officer of the Royal India Navy other than an officer of the Royal Indian Navy Reserve, the Royal Indian Navy Volunteer Reserve or a Commissioned Warrant Officer ; or
- (3) to whom these Rules are made applicable either by general or specific orders.
2. In these Rules there is anything repugnant in the subject or context,—
 - (a) "authorised medical attendant" means the principal medical officer appointed by the Government to attend its officers in the district in which the Government servant falls ill and includes a military medical officer or other physician or surgeon with whom arrangements have been made by the Government to attend its officers in the area in which the Government servant falls ill ;
 - (b) "Family" means the wife, legitimate children and step-children of a Government servant, residing with and wholly dependent upon him ;
 - (c) "the Government" means the Governor-General in the case of Government servants employed in connection with the affairs of the Government of the People's Republic of Bangladesh ;

- (d) "Government hospital" includes a Military Hospital, a hospital maintained by a local authority and any other hospital with which arrangements have been made by the Government for the treatment of its officers but does not include a railway hospital ;
- (e) "medical attendance" means attendance in hospital or at the residence of a Government servant, and includes—
 - (i) such pathological, bacteriological, radiological or other methods of examination for the purposes of diagnosis as are available in any Government hospital or laboratory in Bangladesh and are considered necessary by the authorised medical attendant ; and
 - (ii) such consultation with a specialist or other medical officer in the service of the Government as the authorised medical attendant certifies to be necessary, to such extent and in such manner as the specialist or medical officer may in consultation with the authorised medical attendant determine ;
- (f) "nurse" means a qualified nurse holding a certificate or diploma recognized by the Chief Administrative Medical Officer of the Bangladesh or a registered nurse in Bangladesh in which there is statutory provision for the registration of nurses ;
- (g) "patient" means a Government servant, to whom these Rules apply or a member of his family, who has fallen ill ;
- (h) "treatment" means the use of all medical and surgical facilities available at the Government hospital in which a Government servant is treated, and includes—
 - (i) the employment of such pathological, bacteriological ; radiological or other methods as are considered necessary by the authorised medical attendant ;
 - (ii) the supply of such medicines, vaccines, sera or other therapeutic substances as are ordinarily available in Government hospitals in the Bangladesh ;
 - (iii) the supply of such medicines, vaccines, sera or other therapeutic substances not ordinarily so available as the authorised medical attendant may certify in writing to be essential for the recovery, or for the prevention of serious deterioration in the condition, of the Government servant ;
 - (iv) such accommodation as is ordinarily provided in the hospital to which the Government servant is admitted and is suited to his status ;
 - (v) the services of such nurses as are ordinarily employed by the hospital to which the Government servant is admitted ;
 - (vi) such special nursing as the authorised medical attendant may certify in writing to be essential for the recovery, or for the prevention of serious deterioration in the condition, of the Government servant ; and
 - (vii) the medical attendance described in sub-clause (ii) of clause (e) ; but does not include diet, or provision at the request of the Government servant of accommodation superior to that described in sub-clause (iv).

3. A Government servant shall be entitled, free of charge, to medical attendance by the authorised medical attendant.

4. (1) When the place at which a patient falls ill is not the headquarters of the authorised medical attendant—

- (a) the patient shall be entitled to travelling allowance for the journey to and from such headquarters ; or
- (b) if the patient is too ill to travel, the authorised medical attendant shall be entitled to travelling allowance for the journey to and from the place where the patient is.

(2) Application for travelling allowance under sub-rule (1) shall be accompanied by a certificate in writing by the authorised medical attendant stating that medical attendance was necessary and, if the application is under clause (b) or that sub-rule (1) that the patient was too ill to travel.

5. (1) If the authorised medical attendant is of opinion that the case of a patient is of such a serious or special nature as to require medical attendance by some person other than himself, or that the patient requires anti-rabic treatment, he may, with the approval of the Chief Administrative Medical Officer of Bangladesh (which shall be obtained beforehand) unless the delay involve entails danger to the health of the patient,—

- (a) send the patient to the nearest specialist or other medical officer in the Province by whom, in his opinion, medical attendance is required for the patient, or in the case of anti-rabic treatment, to the nearest station in the Province where such treatment is available ; or
- (b) if the patient is too ill to travel summon such specialist or other medical officer to attend upon the patient.

(2) A patient sent under clause (a) of sub-rule (1) shall, on production of a certificate in writing by the authorised medical attendant in this behalf, be entitled to travelling allowance for the journey to and from the headquarters of the specialist or the medical officer, or as the case may be, the place of anti-rabic treatment.

(3) A Specialist or other medical officer summoned under clause (d) of sub-rule (1) shall, on production of a certificate in writing by the authorised medical attendant in this behalf, be entitled to travelling allowance for the Journey to and from the place where the patient is.

6. (1) A Government Servant shall be entitled, free of charge, to treatment—

- (a) in such Government hospital in the district in which he falls ill, as can in the opinion of the authorised medical attendant, provide the necessary and suitable treatment ; or
- (b) if there no such hospital as is referred to in *clause (a)* in such hospital other than a Government hospital in that district as can, in the opinion of the authorised medical attendant, provide the necessary and suitable treatment ; or

- (c) if there no such hospital as is referred to in clauses (a) and (b), in such hospital in Bangladesh as can in the opinion of the authorised medical attendant, provide the necessary and suitable treatment.

(2) Where a Government servant is entitled under sub-rule (1), free of charge to treatment in a hospital, any amount paid by him on account of such treatment shall, on production of a certificate on writing by the authorised medical attendant in this behalf, be reimbursed to him.

6A. The family of a Government servant shall be entitled, free of charge to medical attendance and treatment, on the scale and under the conditions allowed to the Government servant himself at a hospital at which the Government servant is entitled to receive treatment free charge, or at hospitals specially recognised for the treatment of Government servants. This shall include confinement of a Government servant's wife in a hospital but not pre-natal or post-natal treatment at a Government servant's residence.

7. (1) If the authorised medical attendant is of opinion that owing to the absence or remoteness of a suitable hospital or to the severity of the illness, a Government servant cannot be given treatment as provided in sub-rule (1) of Rule 6, the Government servant may receive treatment at his residence.

(2) A Government servant receiving treatment at his residence under sub-rule (1) shall be entitled to receive towards the cost of such treatment incurred by him a sum equivalent to the cost of such treatment as he would have been entitled, free of charge, to receive under these Rules if he had not been treated at his residence.

(3) Claims for sums admissible under sub-rule (2) shall be accompanied by certificate in writing by the authorised medical attendant, stating—

- (a) his reasons for the opinion referred to in sub-rule (1) ;
- (b) the amount of the cost of similar treatment referred to in sub-rule (2).

8. (1) Charges for service rendered in connection with, but not included in, medical attendance on, or treatment of, a patient entitled free of charge, to medical attendance or treatment under these Rules shall be determined by the authorised medical attendant and paid by the patient.

(2) If any question arises as to whether any service is included in medical attendance or treatment it shall be referred to the Government and that decision of the Government shall be final.

9. Nothing in these Rules shall be deemed to entitle a patient—

- (a) to travelling allowance for a journey—
 - (i) for attendance by a dentist or oculist ; or
 - (ii) outside Bangladesh ; or
- (b) to reimbursement of costs incurred in respect of medical services obtained by him, or to travelling allowance for any journey performed by him, otherwise than as expressly provided in these Rules.

10. The Government may, by general or special order, direct that any certificate required by these Rules to be given by the authorised medical attendant, and the controlling officer, for travelling allowance purposes, of a patient may, by special order, direct that any certificate so required for such purposes shall be countersigned by the Chief Administrative Medical Officer of the Bangladesh.

11. No Government servant shall be transferred to foreign service unless the foreign employer undertakes to afford to him, so far as may be, privileges not inferior to those which he would have enjoyed under these rules if he had been employed in the service of Bangladesh.

12. Nothing in these rules shall be construed as preventing the Government from granting to any person to whom they apply any concession relating to medical treatment or attendance which is not authorised by these rules.

Note:— Since this rule was passed in supersession of the Medical Attendance Rules of the then Government of India in 1933 there are frequent references of the Secretary of State in-Council and officers of His Majesty's Government and so on.

৩৭৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ মন্ত্রণালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং ৮(২৬)/৭৩-সিডি (প্রো),

তাং ২০-৬-১৯৭৩ইং।

বিজ্ঞপ্তি

বিষয় : মন্ত্রী মহোদয়ের অতিথি আপ্যায়ন ভাতা সম্পর্কে ব্যাখ্যা।

সরকার সিদ্ধান্ত নিয়েছেন যে মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীদের দফতরে যাবতীয় অতিথি আপ্যায়নের ব্যয় এবং তাঁদের পদমর্যাদাবলে আয়োজিত ভোজ বা চা-চক্র ইত্যাদি যাবতীয় খরচ তাঁদের আপ্যায়ন ভাতা হতে বহন করা হবে না। এসব ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বহন করবেন।

সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগ।

কাজী হাবিবুল হক
যুগ্ম-সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

নং ৮(২৬)/৭৩-সিডি (প্রো),

তাং ২০-৬-১৯৭৩ইং।

মন্ত্রী মহোদয়গণের অবগতির জন্য অনুলিপি পাঠানো হলো।

মোহাম্মদ নাজিমউদ্দিন
শাখা প্রধান।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
(Cabinet Division)

No. 9(1)-73-CD(CS),

Dated, Dacca, the 22nd June, 1973

FROM

MR. M. NAZIMUDDIN
Section officer.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL

Government of the people's Republic of Bangladesh, Dhaka.

SUB: ***Remuneration and Privileges of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers.***

SIR,

I am directed to refer to section 1 (2) and 17 of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (Act. No. IV of 1973) and to say that the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers were entitled to remuneration and privileges in accordance with the provisions of Ordinance Nos. III, IV and V of 1973, as the case may be, up to the 14th June, 1973, and thereafter their remuneration and privileges are governed by the provisions of the said Act on and from the 15th June, 1973, on which date the said Act became effective by virtue of the provisions of sections 5(1) of the General Clauses Act, 1897 (Act, X of 1897), as amended by the General Clauses (Amendment) Order, 1972 (P.O. No. 147 of 1972).

Your obedient servant

M. NAZIMUDDIN
Section Officer.
Phone : 257706

Copy to Private Secretaries of all Ministers.

M. NAZIMUDDIN
Section Officer.

৩৭৫

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Cabinet Division

No. 3/5/78-Rules/113(1),

Dated, 22nd December, 1978.

OFFICE MEMORANDUM

**SUBJECT : Minor repairs of the Private house when the Hon'ble Minister/
Minister of State/Deputy Minister Chooses to reside in his own
house.**

The undersigned is directed to invite a reference to this Division Office Memorandum No. 9(10)/73-CM(CD) 200, dated 27-7-1976 and to say that Government will bear the expenditure to be involved for minor repairs in the private house of the Minister, Minister of State and Deputy Minister when he chooses to reside in his own house to the extent of 1/6th of the amount paid to him as rent in a year.

2. The amount involved for such repairs will be debited to the books of the Works Department of the Ministry of Public Works and Urban Development.

B.R. CHOWDHURY
Deputy Secretary.

The Secretary,
Ministry of Public Works
and Urban Development

[নোটঃ উপর্যুক্ত স্মারকটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক মপবি-৩/১/৯৮-বিধি/৩৬(১০০), তারিখ ১০-৫-৯৯ দ্বারা বাতিল করা হয়।]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
Cabinet Division

No. 3/14/82-Rules,

Dated, 23-4-1982

OFFICE MEMORANDUM

It has been decided by the Government that the Members of the Council of Advisors to the Chief Martial Law Administrator will not be entitled to hire full suites in hotels at Government expense while travelling abroad on official duty.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

ATAUL HAQ
Joint Secretary.

Distribution :

1. Private Secretaries to the Council of Advisors to the CMLA.
2. Secretary, Finance Division.
3. Secretary, Establishment Division.
4. Secretary, Law and Parliamentary Affairs Division.
5. Accountant-General (Civil), Bangladesh.
6. Section Officer, Common Service Section, Cabinet Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
Cabinet Division

No. 3/1/85-Rules/219,

Dated, October 13, 1985

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT : Hiring of Private accommodation for the Minister, Minister of State and Deputy Minister.

In partial modification of this Division O. M. No. 3/1/79-Rules, dated 25-6-1979, the undersigned is directed to say that it has been decided by the Government that till Government accommodation is provided, the Ministry of Works may, as a temporary measure, hire private houses for Minister at a rent not exceeding Tk. 7,500 per mensem and for State Minister and Deputy Minister at a rent not exceeding Tk.6,000 per mensem.

Secretary,
Ministry of Works.

MUHAMMAD KHADEMUL ISLAM
Deputy Secretary.

No. 3/1/85-Rules/219.

Dated, October 13, 1985

Copy forwarded for favour of information and necessary action to :

1. Secretary/Addl. Secretaries-in-charge of all Ministries/Divisions.
2. P. S. to all Ministers.
3. Accountant General (Civil), Bangladesh, Dhaka.
4. Section Officer (Common Service Section-II), Cabinet/Division.

MUHAMMAD KHADEMUL ISLAM
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
Cabinet Division

No. 3/1/85-Rules/221,

Dated, October 13, 1985

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT : Construction of temporary Guard Shed at Government cost in the own house of the Minister, Minister of State and Deputy Minister.

In pursuance of section 7(4A) of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 the undersigned is directed to say that it has been decided by the Government that while a Minister, Minister of State and Deputy Minister chooses to reside in his own house, and such house has no guard shed for accommodating house guard, the Government may construct a temporary guard shed in that house at Government cost in accordance with the conditions laid down below :—

- (a) The cost of construction of a temporary guard shed in such house shall not exceed an amount of Tk. 40,000.00.
- (b) Re-usable construction materials, to be supplied from Government store, shall be used for such construction.
- (c) Reasonable cost of such re-usable construction materials may be determined which will be deducted from the amount specified at para 1(a) above.
- (d) Cost of re-usable construction materials to be supplied from Government store may categorically be shown in the estimate for construction of such guard shed.

MD. NURUL AMIN
Section Officer.

Secretary,
Ministry of Works,
No. 3/1/85-Rules/221

Dated, October 13, 1985.

Copy forwarded for favour of information and necessary action to :

1. Secretaries and Addl. Secretaries-in-charge of all Ministries/Divisions.
2. P. S. to all Ministers.
3. Accountant General (Civil), Bangladesh, Dhaka.
4. Section Officer, Common Service, Section-II, Cabinet Division.

MD. NURUL AMIN
Section Officer.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT

Cabinet Division

No. 3/1/85-Rules/220,

Dated, October 13, 1985

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: Expenditure from discretionary grant by the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers.

In pursuance of section 16(2) of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 the Government have been pleased to decide that the expenditure from the discretionary grant by the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers shall be made in accordance with the following conditions and procedures :

- (1) No sum shall be spent from discretionary grant in purely personal or charitable payments to individuals as distinct from grants to charitable societies or institutions.
- (2) Payments from discretionary grants shall be limited to a maximum of Taka 5,000 (Taka five thousand) only in case of Ministers, and Taka 3,000 (Taka three thousand) only in case of Ministers of State and Deputy Ministers in any one case.
- (3) The expenditure incurred from such grants shall invariably be of a nonrecurring nature and shall not involve future commitments.
- (4) No portion of such grant shall be spent to supplement the appointment for contract contingencies or for the employment of temporary staff.
- (5) All expenditures from discretionary grants shall be subject to audit.
- (6) Each Ministry/Division shall maintain an account of payments made by the Minister, Minister of State and Deputy Minister in order to see the availability of funds. A monthly statement of disbursement showing up-to-date expenditure and balance for the financial year should be sent to Cabinet Division in addition to the copies of individual sanction.
- (7) When any of the Ministers/Ministers of State/Deputy Ministers decides to make a payment, the respective Ministry/Division shall convey sanction to the expenditure as in Annexure 'A'.
- (8) The payees' bill for payment should be countersigned by the Deputy Commissioner/Upazila Nirbahi Officer concerned. If any payment is made subject to any condition the Deputy Commissioner/Upazila Nirbahi Officer concerned countersigning the bill shall see that the condition is fulfilled and he shall be responsible for furnishing requisite certificate to the Accountant General, People's Republic of Bangladesh.
- (9) The expenditure in respect of the grant under this section shall be debitable under head æ101—Organs of Government, 3(1)—Ministers, Discretionary Grants by the Ministers”.

BRIG. MOSLEHUDDIN AHMED (RETD.)

Joint Secretary.

৩৮০

ANNEXURE 'A'

**to O. M. No. 3/1/85-Rules/220
dated, October 13, 1985.**

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF

FROM :

Section Officer,
Government of the People's Republic of Bangladesh.

To

The Accountant-General,
Government of the People's Republic of Bangladesh.

SIR,

I am directed to state that the Minister/Minister of State/Deputy Minister.....
....., Government of the People's Republic of Bangladesh
has been pleased to make a grant of Taka.....
(Taka.....) only to the

2. I am, therefore, to convey the sanction of expenditure of the said amount
for the above purpose and to state that the amount shall be drawn from the.....
.....District/Upazila Accounts Office and disbursed to the payee by the
Deputy Commissioner/Upazila Nirbahi Officer.....

3. The payment of above amount is subject to the following condition/
conditions.....

4. The charge will be met out of the allotment under head æ101—Organs of
Government, 3(1)—Ministers, Discretionary Grants by the Ministers”.

Your obedient servant

Assistant Secretary.

৩৮১

No.....,dated.....19.....

Copy forwarded to the Chairman/President/Secretary of the.....
.....for information.

2. Deputy Commissioner/Upazila Nirbahi Officer.....
.....District/Upazila..... for
information and necessary action.

Assistant Secretary.

No.....,dated.....19.....

Copy forwarded to the Deputy Commissioner/Upazila Nirbahi
Officer.....for information. He is requested to draw and
disburse the amount hereby sanctioned to the payee, subject to the condition
mentioned above. Monthly statements of such expenditure should be furnished
by the drawing and disbursing officers to the Cabinet Division which is the
controlling authority for expenditure under the aforesaid head.

Assistant Secretary.

No.....,dated.....19.....

Copy forwarded to the President's Secretariat, Cabinet Division, for information.

Assistant Secretary.

৩৮২

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT

Cabinet Division

No. 3/1/85-Rules/223.

Dated, October 15, 1985

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: Scale of furniture, other office equipments and stationeries for the residence of the Ministers.

In partial modification of this Division's O. M. No. 3/1/72-Rules, dated November 7, 1973 the undersigned is directed to refer to section 7(2) (a) (b) of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and privileges) Act, 1973 and to state that the entitlement of Scale of furniture other office equipments and stationeries as specified in the O. M. under reference will remain unchanged as in Annexure 'A' and the same will be supplied to the residence of the Ministers, Ministers of state and deputy Ministers from the Government store. Only those items of furniture/which will not be available in Government store for furnishing such residence a maximum amount of Tk. 50,000 may be spent for purchasing the same in case of a Minister and Tk. 35,000 in case of a Minister of state and Deputy Minister.

Secretary,
Ministry of Works.

(MUHAMMAD KHADEMUL ISLAM)
Deputy Secretary.

No.3/1/85-Rules/223/1.

dated, October 15, 1985

Copy forwarded for favour of information and necessary action to :

1. Secretary/Addl. secretaries-in-charge of all Ministries/Divisions.
2. P. S. to all Ministers.
3. Accountant General (Civil), Bangladesh, Dhaka.
4. Section Officer (Common Service Section-II), Cabinet/Division.

(MUHAMMAD KHADEMUL ISLAM)
Deputy Secretary.

ANNEXURE 'A'

to O.M. No. 3/1/85-Rules/223,
dated October 15, 1985.

Scale of furniture for the residence of the Ministers.

BED ROOM NO. 1

1.	Double Bed	..	..	..	1
2.	Double Mattress	..	..	..	1
3.	Double Tosak	..	..	..	1
4.	Alna	..	..	..	1
5.	Dressing Table	..	..	..	1
6.	Dressing Stool	..	..	..	1
7.	Bedside Table	..	..	..	1
8.	Small Carpet (Jute)	..	..	..	1
9.	Chest of Drawer	..	..	..	1
10.	Combination Almirah	..	..	..	1
11.	Towel rack	..	..	..	1

BED ROOM NO. 2

1.	Single bed	..	..	..	2
2.	Single Matterss	..	..	..	2
3.	Single Tosak	..	..	..	2
4.	Alna	..	..	..	1
5.	Dressing Table	..	..	..	1
6.	Dressing Stool	..	..	..	1
7.	Bedside Table	..	..	..	1
8.	Small Carpet (Jute)	..	..	..	1
9.	Commcombination Almirah	..	..	..	1

BED ROOM NO. 3

1.	Single Bed	..	..	..	2
2.	Single Mattress	..	..	..	2
3.	Single Tosak	..	..	..	2
4.	Alna	..	..	..	1
5.	Dressing Table	..	..	..	1
6.	Dressing Stool	..	..	..	1
7.	Combination Almirah	..	..	..	1

GUEST ROOM

1.	Double Bed with Spring Mattress and Bedside Table	..	..	..	1
2.	Dressing Table	..	..	..	1
3.	Cushion Chair	..	..	..	1
4.	Centre Table	..	..	..	1
5.	Alna	..	..	..	1

DRAWING ROOM

1.	Carpet (Jute)	..	..	..	1
2.	Sofa Set	..	..	..	1(6-seaters)
3.	Centre Table	..	..	..	1
4.	Peg Table	..	..	..	4
5.	Ash Tray	..	..	..	6

DINING ROOM

1.	Dining Table	..	..	..	1
2.	Dining Chair	..	..	..	12
3.	Side Board	..	..	..	1
4.	Meat Safe	..	..	..	1
5.	Pantry Table	..	..	..	1
6.	Refrigerator	..	..	..	1 (6 cft.)

୭୮୫

VARANDAH

1.	Tea Table	..	..	..	2
2.	Armless Chair	..	..	..	8

OFFICE AT RESIDENCE

1.	Sectt. Table	..	..	..	1
2.	Revolving Chair	..	..	..	1
3.	Side Rack	..	..	..	1
4.	Cane-Seated Chair	..	..	..	8
5.	Steel Almirah	..	..	..	1
6.	Foot Rest	..	..	..	1
7.	Capet (Jute)	..	..	..	1
8.	Arm Bench	..	..	..	1
9.	Screen and Miscellaneous.	..	..	..	..

Office equipment and stationeries as per List below will be provided by the Ministry concerned at the residence of the Ministers.

1. Portraits of—				
(i) Sher-e-Bangla ; and				
(ii) H. S. Suhrawardy.				
2. Ash Tray	..	..	..	2
3. Fountain pen Stand	..	..	..	1
4. Paper Weights	..	..	..	6
5. Pin Cushion	..	..	..	
6. Pen Holder	..	..	..	
7. Table Lamp	..	..	..	
8. Paper Cutter	..	..	..	
9. Tray for Pencil and Paper Cutter	..	..	..	
10. Pencil Sharpener and pencils	..	..	..	
11. Electric Calling Bell (Excecutive Engineer, Electrical Division to fix up).	..	..	..	
12. Fountain Pen Ink	..	..	..	
13. Table Top Glass	..	..	..	
14. Soap	..	..	..	
15. Soap Case	..	..	..	
16. Towels	..	..	..	2
17. Wall Clock	..	..	..	1
18. Tea Set for 12 persons	..	..	..	
19. Tea Spoon	..	..	..	12
20. Pastry Forks	..	..	..	6
21. Half Plate	..	..	..	12
22. Glass	..	..	..	6

The P.S and the P. A. may be provided with furniture and other articles as may be essentially required by them.

Scale of furniture for the residence of the Ministers of States and Deputy Ministers.

BED ROOM NO. 1

1.	Double Bed	..	..	..	1
2.	Double Mattress	..	..	..	1
3.	Double Tosak	..	..	..	1
4.	Alna	..	..	..	1
5.	Dressing Table	..	..	..	1
6.	Dressing Stool	..	..	..	1
7.	Bedside Table	..	..	..	1
8.	Chest of Drawer	..	..	..	1
9.	Combination Almirah	..	..	..	1
10.	Towel rack	..	..	..	1

BED ROOM NO. 2

1.	Single bed	..	..	..	2
2.	Single Mattress	..	..	..	2
3.	Single Tosak	..	..	..	2
4.	Alna	..	..	..	1
5.	Bedside Table	..	..	..	1
6.	Commmbination Almirah	..	..	..	1

GUEST ROOM

1.	Single Bed with Mattress and Bedside Table	..	..	..	1
2.	Dressing Table	..	..	..	1
3.	Cushion Chair	..	..	..	1
4.	Centre Table	..	..	..	1
5.	Alna	..	..	..	1

DRAWING ROOM

1.	Carpet (Jute)	..	..	..	1
2.	Sofa Set	..	..	..	1 (5-seats)
3.	Centre Table	..	..	..	1
4.	Peg Table	..	..	..	4
5.	Ash Tray	..	..	..	6

DINING ROOM

1.	Dining Table	..	..	..	1
2.	Dining Chair	..	..	..	8
3.	Side Board	..	..	..	1
4.	Meat Safe	..	..	..	1
5.	Pantry Table	..	..	..	1

VARANDA

1.	Tea Table	..	..	..	2
2.	Armless Chair	..	..	..	8

OFFICE AT RESIDENCE

1.	Sectt. Table	..	..	..	1
2.	Revolving Chair	..	..	..	1
3.	Side Rack	..	..	..	1
4.	Cane-Seated Chair	..	..	..	8
5.	Steel Almirah	..	..	..	1
6.	Foot Rest	..	..	..	1
7.	Capet (Jute)	..	..	..	1
8.	Arm Bench	..	..	..	1
9.	Screen and Miscellaneous.	..	..	..	..

Office equipment and stationery as per list below will be provided by the Ministry concerned at the residence of the Ministers of State and Deputy Ministers.

1. Portraits of—				
(i) Sher-e-Bangla				
(ii) H. S. Suhrawardy				
2. Ash Tray	..	..	..	2
3. Fountain pen Stand	..	..	..	1
4. Paper Weights	..	..	..	6
5. Pin Cushion	..	..	..	
6. Pen Holder	..	..	..	
7. Table Lamp	..	..	..	
8. Paper Cutter	..	..	..	
9. Tray for Pencil and Paper Cutter	..	..	..	
10. Pencil Sharpener and Pencils	..	..	..	
11. Electric Calling Bell (Excecutive Engineer, Electrical Division to fix up).	..	..	..	
12. Fountain Pen Ink	..	..	..	
13. Table Top Glass	..	..	..	
14. Soap	..	..	..	
15. Soap Case	..	..	..	
16. Towels	..	..	..	2
17. Wall Clock	..	..	..	1
18. Tea Set for 12 persons	..	..	..	12
19. Tea Spoon for 12 persons	..	..	..	12
20. Pastry Forks	..	..	..	6
21. Half Plate	..	..	..	12
22. Glass	..	..	..	6

The P.S and the P. A. may be provided with furniture and other articles as may be essentially required by them.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
Cabinet Division

No. 3/1/85-Rules/112,

Dated, April 7, 1986

OFFICE MEMORANDUM

In supersession of this Division's Office Memorandum No. 8(22)-73 CD, (Admn.) dated 8-10-73, the undersigned is directed to refer to the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and privileges Act, 1973) (Amended up to September, 1985) and to draw the attention of all Ministries to their responsibilities vis-a-vis those of the Cabinet Division in providing the following facilities to the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers :—

(1) **Office accommodation and furniture at the Secretariat :**

Ministry of Works (Directorate of Accommodation) will arrange office accommodation for the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers. Various items of office furniture and other office equipments will be supplied by the Ministry in accordance with the list prepared by the Ministry of Establishment.

(2) **Residential accommodation :**

The Ministry of Works will provide residential accommodation for the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers and arrange its maintenance. They will also arrange to supply National Flag for the use in the residence of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers. Payment for gas, electricity and water consumed in such residence will be made by the Ministry of Works.

(3) **Furniture for residence :**

Various items of furniture as prescribed by the Cabinet Division office memorandum No. 3/1/85-Rules/223, dated 15-10-85 will be supplied from Government Store by the Ministry of Works to the residence of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers. For only those items of furniture which will not be available in Government store for such residence an amount may be spent for purchasing the same as specified in the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance No. XLIV of 1985 and Cabinet Division will arrange fund for the said amount.

(4) **Office furniture at the official residence :**

Various items of office furniture for official residence has been prescribed by the Government, *vide* Cabinet Division's Office Memorandum No. 3/1/85-Rules/223, dated 15-10-1985. These items are to be supplied by the Ministry of Works.

(5) **Personal staff :**

Private Secretaries and Assistant Private Secretaries will be posted by the Ministry of Establishment in accordance with Article 14 of the Act. Other personal staff will be provided by the Ministry concerned.

(6) **Transport :**

Transport will be made available by the Transport Pool of the Ministry of Establishment.

(7) **Telephone :**

Telephones at office and in the residence will be arranged by the Ministries who will bear necessary expenses in this connection.

(8) **Miscellaneous expenditure :**

Miscellaneous expenditure for providing stationery and minor office equipment (i.e., Clock, Office pen, Pen stands, Table lamp, Emergency lamps, Tea set, etc.) exclusively for use of the Ministers will be supplied by the Ministry concerned.

(9) **Salary and T.A. Bills :**

Salary including Sumptuary Allowance Bills for the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers will be prepared by the Ministry concerned. T. A. Bills for them will also be prepared by the concerned Ministries. Approbation for these bills will be made by Cabinet Division.

(10) **Budget Provision :**

Cabinet Division will ensure that budget provisions are made for the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers under the following heads :

- A. Pay.
- B. Sumptuary Allowance.
- C. Travelling Allowance.
- D. Rent, Rates and Taxes.
- E. Cost of furniture.
- F. Discretionary grants.

Distribution :

All Ministries/Division.

M. M. ZAMAN

Cabinet Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT

Cabinet Division
* * *

No, **CD-3/1/85-Rules (Vol-II)/155,**

Dated, June 23, 1986

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: Expenditure from discretionary grant by the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers.

With reference to this Division's O.M. No. 3/1/85-Rules/220, dated 13-10-85, on the subject noted above, it may further be stated here that in every financial year a budget allocation for a fixed amount as per section 16(1)(a)(b)(c) of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 is made and placed at the disposal of the Minister, Minister of State and Deputy Minister as discretionary grant. Allocation of the amount is entirely on individual basis and it has no link with the change of portfolio of a Minister, a Minister of State or a Deputy Minister. If a Minister/Minister of State/Deputy Minister is assigned with the charge of more than one Ministry/Division the payments made by him, within the same financial year, from his discretionary grant shall remain within the amount placed at his disposal.

2. In order to maintain continuity of accounts, when a Minister, a Minister of State or a Deputy Minister is assigned with the charge of another Ministry/Division, the concerned previous Ministry/ Division maintaining the account of payments from such grants, shall transfer all connected papers in respect of the same to the new Ministry/ Division, he is assigned with the charge.

BRIG. MOSLEHUDDIN AHMED (RETD.)
Joint Secretary.

Private Secretaries to the
Ministers, Ministers of State
and Deputy Ministers.

NO. CD-3/1/85-Rules (Vol-II)/155, Dated, June 23, 1986.

Copy forwarded for favour of information and necessary action to :

1. Secretaries and Additional Secretaries, in-charge of all Ministries/ Divisions.
2. Deputy Secretary, District Administration Branch, Cabinet Division.
3. Section Officer, Common Service Section-II, Cabinet Division.
4. Accountant General (Civil), Bangladesh, Dhaka.

MD. NURUL AMIN
Assistant Secretary.

৩৯৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৩/১/৮৭-বিধি/১১৯,

তারিখ : ৩০শে বৈশাখ, ১৩৯৪ বাং
১৪ই মে, ১৯৮৭ ইং

স্মারকলিপি

বিষয় : মন্ত্রীগণের বাসভবনের জন্য আসবাবপত্র ও অন্যান্য সাজ-সরঞ্জাম সরবরাহ।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশ মোতাবেক জানানো যাইতেছে যে, এই বিভাগের ১৫-১০-৮৫ইং তারিখের নং ৩/১/৮৫-বিধি/২২৩ স্মারক লিপির শেষ বাক্যে টাকার অংক ৫০, ০০০ এবং ৩৫,০০০ যথাক্রমে টাকা ১,৫০,০০০ এবং ১,০০,০০০ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। উল্লিখিত স্মারক লিপির ক্রোড়পত্র 'ক' এ মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের বাসভবনের জন্য আসবাবপত্রের স্থিতিকৃত দ্রব্যাদির প্রাপ্যতার অতিরিক্ত একটি এয়ারকুলার ও দরজা জানালাসমূহের পর্দাও সরবরাহ করা হইবে।

মুহাম্মদ খাদেমুল ইসলাম

উপ-সচিব।

সচিব,

পূর্ত মন্ত্রণালয়।

নং মপবি-৩/১/৮৭-বিধি/১১৯

তারিখ : ৩০শে বৈশাখ, ১৩৯৪ বাং
১৪ই মে, ১৯৮৭ ইং

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :

- ১। সকল মন্ত্রণালয় এবং বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব।
- ২। মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- ৩। মহা-হিসাব রক্ষক (বেসামরিক সচিবালয়), বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৪। সহকারী সচিব, সেবা-২ শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

মুহাম্মদ খাদেমুল ইসলাম

উপ-সচিব।

৩৯৪

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৩/১/৮৮-বিধি/১৫০,

তারিখ : ৭ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৫ বাং
২১শে মে, ১৯৮৮ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণ কর্তৃক তাহাদের ঐচ্ছিক মঞ্জুরীদান তহবিল হইতে খরচ সম্পর্কিত।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক নং ৩/১/৮৫-বিধি/২২০, তারিখ ১৩-১০-১৯৮৫ ইং।

এই বিভাগের সূত্র উদ্ধৃত অফিস স্মারকের ৯(২) অনুচ্ছেদটি নিম্নলিখিতরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে।

“(২) payment from discretionary grants shall be limited to a maximum of Taka 10,000 (Taka ten thousand) only in case of Ministers and Taka 6,000 (Taka six thousand) only in case of Ministers of State and Deputy Ministers in any one case.”

মোঃ নূরুল আমিন
সহকারী সচিব।

বিতরণ :

কার্যার্থে :—

- ১। সকল মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব।
- ৩। উপ-সচিব, জেলা প্রশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

জ্ঞাতার্থে :—

- ১। সহকারী সচিব, সেবা-২, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার (বেসামরিক সচিবালয়) সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৩৯৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি/৯১,

তারিখ : ২৬শে জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৮ বাং
১০ই জুন, ১৯৯১ ইং

বিষয় : উপ-রাষ্ট্রপতি/স্পীকার/প্রধান মন্ত্রী/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী ও সমপর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের গাড়ীর জ্বালানী সরবরাহ সংক্রান্ত।

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে উপ-রাষ্ট্রপতি/স্পীকার/প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী ও সমপর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের জন্য সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত গাড়ীর 'পিওএল' ভাতা বাবদ ৪,৫০০/ (চার হাজার পাঁচশত) টাকা এর পরিবর্তে দৈনিক ২০ (বিশ) লিটার জ্বালানীর মূল্যের সমপরিমাণ টাকা, জ্বালানী ভাতা প্রদান করা হইবে।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এ, এম, আবদুল মান্নান ভূইয়া
যুগ্ম-সচিব।

বিতরণ :

- ১। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব,
..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ২। প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ৩। স্পীকারের একান্ত সচিব।
- ৪। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।

৩৯৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বিধি শাখা

নং মপবি-৩/১/৯৮-বিধি/৩৬(১০০),

তারিখ : ২৭শে বৈশাখ, ১৪০৬ বাং
১০ই মে, ১৯৯৯ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং 3/5/78-Rules/113(I), তারিখ ২২-১২-৭৮ বাতিল
প্রসঙ্গে।

The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1993 দ্বারা The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এ Section 7(4)(b) নূতনভাবে সংযোজিত হয়েছে। এতে আছে যে, একজন মন্ত্রী নিজ বাড়িতে অবস্থান করলে প্রতি বৎসর তিনি উক্ত বাড়ি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য (maintenance) তিন মাসের বাড়ি ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হবেন। বর্ণিত অবস্থার পরিশ্রেক্ষিতে উক্ত অধ্যাদেশ কার্যকরী হওয়ার তারিখ অর্থাৎ ১লা জুলাই, ১৯৯১ হতে বিষয়ে বর্ণিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং 3/5/78-Rules/113(I), তারিখ ২২-১২-৭৮ অকার্যকর বিধায় এতদ্বারা নির্দেশক্রমে স্মারকটি বাতিল করা হলো।

লুৎফুন নাহার বেগম

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোনঃ ৮৬৮-৭৩২

বিতরণ :

- ১। কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল, বাংলাদেশ।
- ২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব।
- ৩। সকল মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব।

৩৯৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৩/১/৯৮-বিধি/১৫২

তারিখ : ১৫ই অগ্রহায়ণ, ১৪০৭ বাং
২৯শে নভেম্বর, ২০০০ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণ কর্তৃক স্বেচ্ছাধীন মঞ্জুরী হতে ব্যয়।

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর 16(2) ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ১৩ অক্টোবর, ১৯৮৫ তারিখে জারীকৃত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অফিস স্মারক নং ৩/১/৮৫-বিধি/২২০ এর ১নং ক্রমিকে বর্ণিত শর্তের পরিবর্তে নিম্নরূপ শর্ত প্রতিস্থাপিত হবে মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

- (১) “মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে শুধু সেবামূলক সমিতি/প্রতিষ্ঠান বা দাতব্য প্রতিষ্ঠানকে অর্থ প্রদান করা যাবে। তবে একান্ত প্রয়োজনে নিঃস্ব বিকলাঙ্গ ব্যক্তিকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে এই তহবিল হতে অনুদান প্রদান করা যাবে এই শর্তে যে, এরূপ অনুদানের পরিমাণ স্বেচ্ছাধীন তহবিলের বার্ষিক বরাদ্দের ৪০% এর বেশী হবে না।”

এম, ইউ, এ, কাদের
যুগ্ম-সচিব।

বিতরণ :

- ১। কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল অব বাংলাদেশ।
- ২। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৩। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী মহোদয়গণের একান্ত সচিব।

৩৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বিধি শাখা

নং মপবি-৩/১/৮৮-বিধি/৫৭,

তারিখ : ৩০শে বৈশাখ, ১৪০৮ বাং
১৩ই মে, ২০০১ ইং

বিষয় : হেলিকপ্টার ব্যবহার প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হয়ে জানাচ্ছে যে, Ministers, Ministers of state and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 8(4)(a)(III) ধারা মোতাবেক মাননীয় মন্ত্রীগণ জনস্বার্থে হেলিকপ্টার ব্যবহারের প্রাধিকার প্রাপ্ত। তবে সমগ্র দেশে সড়ক যোগাযোগ ব্যবস্থার প্রভূত উন্নতির প্রেক্ষাপটে বর্তমানে অনেক কম খরচে সড়ক পথে দ্রুত যাতায়াত সম্ভব। অন্যদিকে হেলিকপ্টারে ভ্রমণ অত্যন্ত ব্যয়বহুল।

২। এমতাবস্থায়, সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, কেবলমাত্র অত্যন্ত জরুরী সরকারী কাজের প্রয়োজনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে মাননীয় মন্ত্রীগণ হেলিকপ্টারে ভ্রমণ করতে পারবেন।

লুৎফুন নাহার বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব।
ফোনঃ ৮৬১৮৭৩২

বিতরণ :

- ১। মুখ্য সচিব,
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)/প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী-এর একান্ত সচিব (সকল)।

৩৯৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৭/১/২০০১-বিধি/৮৪,

তারিখ : ২২শে আষাঢ়, ১৪০৯ বাং
৬ই জুলাই, ২০০২ ইং

অফিস স্মারক

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণ আবশ্যকীয় কাজে ব্যবহারের জন্য, বিশেষ করে মফস্বল সফরের জন্য বর্তমানে বরাদ্দকৃত সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত একটি জীপ গাড়ী, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সংস্থা, দপ্তর, পরিদপ্তর হতে সংগ্রহ করতে পারবেন। সংশ্লিষ্ট সংস্থা ব্যবহৃত গাড়িটির জন্যে দৈনিক সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লিটার জ্বালানী সরবরাহ করবে।

আ, ন, ম, আবদুল হাফিজ
যুগ্ম-সচিব।

বিতরণ :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৩। প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- ৫। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বিধি শাখা

নং মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি(অংশ-১)/১০১,

তারিখ : ২৫ কার্তিক, ১৪১২ বাং
৯ নভেম্বর, ২০০৫ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীগণের সার্বক্ষণিক গাড়ীর জ্বালানী সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ৮-৯-২০০৫ তারিখের অম/অবি/বা-১/বাজেট(৩১)/২০০৪/১৮৮০ নং পরিপত্রের প্রেক্ষিতে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১০ জুন, ১৯৯১ তারিখের মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি/৯১ নং স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপমন্ত্রীগণের জন্য সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত গাড়ীর বিপরীতে দৈনিক ২০ (বিশ) লিটার জ্বালানী মূল্যের সমপরিমান টাকা জ্বালানী ভাতার পরিবর্তে ২০০৫-২০০৬ অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ের জন্য ১০% হ্রাসকৃত হারে দৈনিক ১৮ (আঠার) লিটার জ্বালানী মূল্যের সমপরিমান টাকা জ্বালানী ভাতা প্রদান করা হবে।

মোস্তফা কামাল হায়দার
যুগ্ম-সচিব।

বিতরণ :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ৫। যুগ্ম সচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৬। প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- ৮। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বিধি শাখা

নং মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি(অংশ-১)/১০২,

তারিখ : ২৫ কার্তিক, ১৪১২ বাং
৯ নভেম্বর, ২০০৫ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীগণের সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত জীপ গাড়ীতে সরবরাহ জ্বালানী সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ৮-৯-২০০৫ তারিখের অম/অবি/বা-১/বাজেট(৩১)/২০০৪/১৮৮০ নং পরিপত্রের প্রেক্ষিতে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৬ জুলাই, ২০০২ তারিখের মপবি-১৭/১/২০০১-বিধি/৮৪ নং অফিস স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপমন্ত্রীগণের আবশ্যকীয় কাজে ব্যবহারের নিমিত্তে, বিশেষ করে মফস্বল সফরের ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত জীপ গাড়ীর জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থা দৈনিক সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লিটার জ্বালানীর পরিবর্তে ২০০৫-২০০৬ অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ের জন্য ১০% হ্রাসকৃত হারে দৈনিক সর্বোচ্চ ৯ (নয়) লিটার জ্বালানী সরবরাহ করবে।

২। এ আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

মোস্তফা কামাল হায়দার
যুগ্ম-সচিব।

বিতরণ :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ৫। যুগ্ম সচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৬। প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- ৮। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(Annex-1)

BANGLADESH PARLIAMENT

Dacca, the 12th July, 1975

ACT No. XI OF 1975

An Act to amend the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act. 1973

WHEREAS it is expedient to amend the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), for the purposes hereinafter appearing ;

It is hereby enacted as follows :—

1. **Short title.**—(1) This Act may be called the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1975.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 28th day of February, 1975.

2. **Amendment of section 3, Act IV of 1973.**— In the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) act, 1973 (IV of 1973), hereinafter referred to as the said act, in section 3, for sub-section (1) the following shall be substituted, namely :—

æ(1) There shall be paid per mensem to a Minister a salary of Taka 2,000 and to a Minister of State or a Deputy Minister a salary of Taka 1,800”.

3. **Amendment of section 4 Act IV of 1973.**—In the said Act, in section 4, in sub-section (2), after the word æMinister”, the words æor a Minister of State” shall be inserted.

4. **Amendment of section 5, Act IV of 1973.**—In the said Act, for section 5, the following shall be substituted, namely :—

æ5 **Sumptuary allowance.**—There shall be paid per mensem to a Minister a sumptuary allowance of Taka 1,500 and to a Minister of State or a Deputy Minister a sumptuary allowance of Taka 1,000.”.

5. **Amendment of section 7, Act IV of 1973.**—In the said Act, in section 7, —

(a) in sub-section (3),—

(i) in clause (a), for the figure æ1,000” the figure æ1,500” shall be substituted ; and

(ii) in clause (b), for the figure æ750” the figure æ1,000” shall be substituted ;

(b) for sub-section (4) the following shall be substituted, namely :—

æ(4) Where a Minister, Minister of State or Deputy Minister chooses to reside in his own house, he may be provided with all the facilities that would otherwise be admissible to him in an official residence and he shall be entitled to receive as rent an amount of Taka 1,500 per mensem.”.

6. Amendment of section 8, Act IV of 1973.—In the said Act, in section 8,—

(a) in sub-section (2),—

(i) after clause (a), the following new clause shall be inserted, namely:—

æ(aa) a Minister of state shall be entitled—

- (i) to requisition at the cost of the Government a reserved railway saloon, if available, or a two-berthed or four-berthed first class compartment including an air-conditioned compartment, if available on the train;
- (ii) to take with him one personal attendant by the lowest class of accommodation on the train; and
- (iii) to the carriage of personal luggage up to three maunds; and”;

(ii) in clause (a), the words æa Minister of State or” shall be omitted;

(b) in sub-section (3),—

(i) after clause (a), the following new clause shall be inserted, namely:—

æ(aa) a Minister of state shall be entitled—

- (i) to draw the actual fare paid for himself;
- (ii) to take with him four members of his family;
- (iii) to take with him one personal attendant by the lowest class of accommodation;
- (iv) to the carriage of personal luggage up to three maunds; and”;

(ii) in clause (b), the words æMinister of State or” shall be omitted.

(c) in sub-section (4),—

(i) after clause (a), the following new clause shall be inserted, namely:—

“(aa) a Minister of state shall be entitled—

- (i) to the actual air fare paid for himself;
- (ii) to the cost of transporting personal luggage up to seventy-five pounds inclusive of the free allowance given by the air company—
- (iii) to send indent for, if he considers it necessary in the public interest, an aeroplane or a helicopter, belonging to the Government, subject to availability, in accordance with the rules made by the Government:

Provided that the priority shall be decided by the Government Chief Pilot in consultation with the Secretary to the President;

- (iv) to take with him at Government cost by air one personal attendant or peon; and”;

(ii) in clause (b), the words “Minister of State or” shall be omitted.

7. Amendment of section 10, Act IV of 1973.—In the said Act, in section 10,—

- (a) in sub-section (i), after the word “Minister” the words “or Minister of State” shall be inserted;
- (b) for sub section (2) the following shall be substituted, namely:—

“(2) A Deputy Minister, while on tour, shall be entitled to a daily allowance at the rate of Take 40 for each day of halt or a part of a day of absence from the headquarters, and such 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.”

8. Amendment of section 13, Act IV of 1973.—In the said Act, in section 13, the following explanation shall be added, namely:—

“**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.”.

9. Substitution of section 14, Act IV of 1973.—In the said Act, for section 14 the following shall be substituted, namely:—

æ14. 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:

Provided that the status of a Private Secretary shall be determined by the Establishment Division;

- (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 Section Officers or from outside :

Provided that the status of the Assistant Private Secretary shall, where appointed from outside, be determined by the Establishment Division:

Provided further that a person appointed as Assistant Private Secretary from outside shall hold his post during that 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;

- (c) two personal assistants ;
- (d) one Jamadar ;
- (e) one orderly ;
- (f) two peons ; and
- (g) one cook.

(2) a Deputy Minister shall be entitled to—

- (a) one Private Secretary of the rank not above that of a Section Officer, to be appointed at the choice of the Deputy Minister from amongst the Section Officers or from outside :

Provided that the rank of the Private Secretary appointed from outside shall be determined by the Establishment Division ;

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

- (b) one Personal assistant ;
- (c) one Jamadar ;
- (d) one orderly ; and
- (e) one peon.”.

10. Amendment of section 16, Act IV of 1973.—In the said Act, in section 16, in sub-section (1).—

- (i) in clause (a) for the figures “25,000” the figures “30,000” shall be substituted;
- (ii) in clause (b), for the figures “10,000” the figures “20,000” shall be substituted ;
- (iii) in clause (c), for the figures “7,500” the figures “20,000” shall be substituted.

11. **Repeal and savings.**—(1) The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1975 (Ordinance XII of 1975). is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said Act as amended by the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken under the said Act as amended by this Act.

সৈয়দ মাহবুবুর রহমান
সচিব।

NOTIFICATION

Dacca, the 19th October, 1978

(Annex-2)

Ordinance No. XL of 1978

AN

ORDINANCE

*further to amend the Ministers, Ministers of State and Deputy
Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973*

WHEREAS it is expedient further to amend the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), for the purpose hereinafter appearing ;

NOW, THEREFORE, in pursuance of the Proclamations of the 20th August, 1975, and the 8th November, 1975, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance:—

1. **Short title**—Short title.—This Ordinance may be called the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1978.

2. **Amendment of section 7, Act IV of 1973.**— In the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), in section 7, *after* sub-section (4), the following new sub-section shall be inserted, namely:—

æ(4A) Where a Minister, Minister of State or Deputy Minister chooses to reside in his own house, and such house has no guard shed for accommodating house guard, the Government may construct a temporary guard shed in that house at an expenditure not exceeding Taka 32,500 ; and the guard shed so constructed shall be dismantled and removed when the Minister, Minister of State or Deputy Minister ceases to hold office.”

DACCA
The 16th October, 1978.

ZIAUR RAHMAN, BU
MAJOR GENERAL,
President.

A.K. TALUKDAR
Deputy Secretary.

NOTIFICATION

Dacca, the 30th September, 1985

THE MINISTERS, MINISTERS OF STATE AND DEPUTY MINISTERS
(REMUNERATION AND PRIVILEGES) (AMENDMENT)
ORDINANCE, 1985

(Annex-3)

Ordinance No. XLIV of 1985

AN

ORDINANCE

*further to amend the Ministers, Ministers of State and Deputy
Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973*

WHEREAS it is expedient further to amend the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), for the purposes hereinafter appearing ;

NOW, THEREFORE, in pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance: —

1. **Short title and commencement.**—(1) This Ordinance may be called the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1985.

(2) It shall be deemed to have come into force on the 1st day of August, 1985.

2. **Amendment of section 3, Act IV of 1973.**— In the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), hereinafter referred to as the said Act, in section 3(1),—

- (a) for the figure “£2,000” the figure “£4,000” shall be substituted; and
- (b) for the figure “£1,800” the figure “£3,600” shall be substituted.

3. **Amendment of section 5, Act IV of 1973.**—In the said Act, in section 5—

- (a) for the figure “£1,500” the figure “£2,000” shall be substituted; and
- (b) for the figure “£1,000” the figure “£1,500” shall be substituted.

4. **Amendment of section 7, Act IV of 1973.**—In the said Act, in section 7,—

- (a) in sub-section (2),—
 - (i) in clause (a), for the figure “£20,000” the figure “£50,000” shall be substituted; and
 - (ii) in clause (b), for the figure “£15,000” the figure “£35,000” shall be substituted;

- (b) in sub-section (3),—
 - (i) in clause (a), for the figure “৳2,500” the figure “৳5,000” shall be substituted; and
 - (ii) in clause (b), for the figure “৳2,000” the figure “৳4,000” shall be substituted;
- (c) in sub-section (4), for the words and figure “৳Taka 2,500 per mensem” a dash shall be substituted, and thereafter the following new clauses shall be added, namely:—
 - ৳(a) Taka 5,000 per mensem, in the case of a Minister; and
 - (b) Taka 4,000 per mensem, in the case of a Minister of State or Deputy Minister.”; and
- (d) in sub-section (4A), for the figure “৳32,500” the figure “৳40,000” shall be substituted.

5. Amendment of section 9, Act IV of 1973.— In the said Act, in section 9, for the figure “৳1,00,000” the figure “৳3,00,000” shall be substituted.

6. Amendment of section 10, Act IV of 1973.— In the said Act, in section 10(2), for the figure “৳40” the figure “৳75” shall be substituted.

7. Amendment of section 16, Act IV of 1973.—In the said Act, in section 16(1)—

- (a) in clause (a), for the figure “৳30,000” the figure “৳1,00,000” shall be substituted;
- (b) in clause (b), for the figure “৳20,000” the figure “৳50,000” shall be substituted; and
- (c) in clause (c), for the figure “৳20,000” the figure “৳50,000” shall be substituted.

DHAKA;
The 29th September, 1985.

H M ERSHAD, ndc, psc
LIEUTENANT GENERAL,
President,

MD. ABUL BASHAR BHUIYAN
Deputy Secretary.

Printed by Khandker Obaidul Muktader, Deputy Controller, Bangladesh Government Press Dhaka.

Published by Md. Abdul Matin Sirker, Deputy Controller, Bangladesh Forms and Publications Office, Tejgaon, Dhaka.

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ
ঢাকা, ২৫শে মার্চ, ১৯৮৭
১৯৮৭ সনের ৬ নং আইন

১৯৭৩ সালের মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন অধিকতর
সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে ১৯৭৩ সালের মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন (১৯৭৩ সালের ৪নং আইন) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইলঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) (সংশোধন) আইন ১৯৮৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৯৮৬ সালের ১লা জুলাই হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **১৯৭৩ সালের ৪নং আইনের ৩ ধারার সংশোধন।**—১৯৭৩ সালের মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর (পারিশ্রমিক ও বিশেষ অধিকার) আইন (১৯৭৩ সালের ৪নং আইন), অতঃপর উক্ত আইন বলিয়া উল্লেখিত, এর ৩ ধারার (১) উপ-ধারার স্থলে নিম্নবর্ণিত উপ-ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

æ(1) There shall be paid per mensem to a Minister a salary of Taka 6,000, a Minister of State Taka 5,000 and a Deputy Minister Taka 4,000.”

৩। ১৯৭৩ সালের ৪নং আইনের ৭ ধারার সংশোধন।—উক্ত আইনের ৭ ধারা, —

(ক) (২) উপ-ধারায়, সংখ্যাসমূহ æ50,000” এবং æ35,000” এর স্থলে যথাক্রমে সংখ্যাসমূহ æ1,50,000” এবং æ1,00,000” প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(খ) (৩) উপ-ধারায়, সংখ্যাসমূহ æ5,000” এবং æ4,000” এর স্থলে যথাক্রমে সংখ্যাসমূহ æ7,500” এবং æ6,000” প্রতিস্থাপিত হইবে।

কাজী জালাল আহমদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আইন বিচার মন্ত্রণালয়

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ২১শে চৈত্র, ১৩৯৪/৪ঠা এপ্রিল, ১৯৮৮

THE MINISTERS, MINISTERS OF STATE AND DEPUTY MINISTERS
(REMUNERATION AND PRIVILEGES) (SECOND AMENDMENT) ORDINANCE

(Annex-5)

অধ্যাদেশ নং ১৪, ১৯৮৮

**Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and
Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত**

অধ্যাদেশ

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

এবং যেহেতু সংসদ অধিবেশনে নাই এবং রাষ্ট্রপতির নিকট ইহা সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হইয়াছে যে আশু ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পরিস্থিতি বিদ্যমান রহিয়াছে;

সেহেতু, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৩(১) অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি নিম্নরূপ অধ্যাদেশ প্রণয়ন ও জারী করিলেন ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।—এই অধ্যাদেশ The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Second Amendment) Ordinance, 1988 নামে অভিহিত হইবে।

২। **Act IV of 1973 এর section 16 এর সংশোধন**।—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর section 16 এর sub-section (1) এর—

- (ক) clause (a) তে, “1,00,000” সংখ্যার পরিবর্তে “2,00,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (খ) clause (b) তে, “50,000” সংখ্যার পরিবর্তে “1,00,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং
- (গ) clause (c) তে, “50,000” সংখ্যার পরিবর্তে “1,00,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে।

হুসেইন মুহম্মদ এরশাদ
রাষ্ট্রপতি।

১৯শে চৈত্র ১৩৯৪
ঢাকাঃ ২রা এপ্রিল ১৯৮৮

মুহাম্মদ আবুল বাশার ভূইয়া
উপ-সচিব।

[বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত সংখ্যা, ১২ই মে, ১৯৮৮ তারিখে প্রকাশিত]

৫ম খণ্ড—বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের এ্যাক্ট, বিল ইত্যাদি।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ২৯শে বৈশাখ, ১৩৯৫/১২ই মে, ১৯৮৮

(Annex-6)

১৯৮৮ সনের ৬ নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1988 নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের ধারা ২, ১০ই চৈত্র, ১৩৯৪ বাং মোতাবেক ২৫শে মার্চ, ১৯৮৭ইং তারিখে এবং ধারা ৩, ২১শে চৈত্র, ১৩৯৪ বাং মোতাবেক ৪ঠা এপ্রিল, ১৯৮৮ ইং তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act IV of 1973 এর section 8 এর সংশোধন।**—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত এর section 8 এর sub-section (4) এ—

(ক) clause (a) এর sub-clause (iii) তে, “made by the Government” শব্দগুলির পরিবর্তে “made by the Government or, if such aeroplane or a helicopter is not available, to hire at the cost of the Government an aeroplane or a helicopter belonging to any other body or authority, the manner of use of which shall be determined by the Government” শব্দগুলি ও কমাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

(খ) clause (aa) এর sub-clause (iii) এবং clause (b) এর sub-clause (iii) এর পরিবর্তে উভয় স্থানে নিম্নরূপ sub-clause প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(iii) to send indent for, if he considers it necessary in the public interest, an aeroplane or a helicopter, belonging to the Government subject to availability, in accordance with the rules made by the Government or, if such aeroplane or helicopter is not available, to hire at the cost of the Government an aeroplane or a helicopter belonging to any other body or authority or organization, the manner of use of which shall be determined by the Government.”।

৩। Act IV of 1973 এর section 16 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 16 এর sub-section (1) এর—

- (ক) clause (a) তে, “1,00,000” সংখ্যার পরিবর্তে “2,00,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ;
- (খ) clause (b) তে, “50,000” সংখ্যার পরিবর্তে “1,00,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং
- (গ) clause (b) তে, “50,000” সংখ্যার পরিবর্তে “1,00,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1988 (অধ্যাদেশ নং ১০, ১৯৮৮) এবং The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Second Amendment) Ordinance, 1988 (অধ্যাদেশ নং ১৪, ১৯৮৮) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিত Ordinance গুলি দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত কোন কাজকর্ম বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই Act দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীন হতে বা গৃহীত বলিয়া গণ্য হইবে।

মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান
সচিব।

[বাংলাদেশ গেজেটের, অতিরিক্ত সংখ্যা, ফেব্রুয়ারি ১, ১৯৯০ইং তারিখে প্রকাশিত]

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১লা ফেব্রুয়ারি, ১৯৯০/১৯শে মাঘ, ১৩৯৬

(Annex-7)

১৯৯০ সনের ১৮নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরনামা।**—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1990 নামে অভিহিত হইবে।

২। **Act IV of 1973 এর section 14 এর সংশোধন।**—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর section 14 এর—

(ক) sub-section (i) এর clause (i) ও (g) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ clauses প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

- (f) two peons 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 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 ;

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 the Minister of State holds his office.”;

(খ) sub-section (2) এর clause (a) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ clause প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ(a) one peon 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.”;

৪। **রহিতকরণ ও হেফাজত**—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1989(অধ্যাদেশ নং ১৩, ১৯৮৯) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিত Ordinance দ্বারা সংশোধিত Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধীনকৃত কাজকর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই Act দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

মোহম্মদ আইয়ুবুর রহমান
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ
ঢাকা, ১৫ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৯২/২রা ফাল্গুন, ১৩৯৮
১৯৯২ সনের ১৭নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1992 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১লা জুলাই, ১৯৯১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act IV of 1973 এর section 3 এর সংশোধন**।—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত এর section 3 তে “₹6,000”, “₹5,000” এবং “₹4,000” সংখ্যাগুলির পরিবর্তে যথাক্রমে “₹12,000”, “₹11,000” এবং “₹10,600” সংখ্যাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **Act IV of 1973 এর section 5 এর প্রতিস্থাপন**।—উক্ত Act এর section 5 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ section 5 নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

₹5. **Sumptuary allowance.**—There shall be paid *per mensem* a sumptuary allowance of Taka 3,000 to a Minister, Taka 2,000 to a Minister of State and Taka 1,500 to a Deputy Minister.”।

৪। **Act IV of 1973 এর section 7 এর সংশোধন**।—উক্ত Act এর section 7 এর—

(ক) sub-section (1) এর “no charge shall fall on him in respect of its maintenance” শব্দগুলির পরিবর্তে “he shall be entitled to receive every year for maintenance of such residence an amount of money equivalent to three months house rent allowance admissible to him under this Act” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

(খ) sub-section (3) তে—

(অ) clause (a) তে “₹7,500” সংখ্যাটির পরিবর্তে “₹17,500” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(আ) clause (b) তে “₹6,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে “₹15,500” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

(গ) sub-section (4) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section (4) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

æ(4) Where a Minister, Minister of State or Deputy Minister chooses to reside in his own house or in any house other than official residence, at such house all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like shall be borne by the Government and he shall be entitled to receive as rent an amount of—

(a) Taka 17,500 *per mensem*, in the case of a Minister, and

(b) Taka 15,000 *per mensem*, in the case of a Minister of State or a Deputy Minister.”।

৫। **Act IV of 1973 এর section 9 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 9 এ æ3,00,000” সংখ্যাটির পরিবর্তে æ5,00,000” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৬। **Act IV of 1973 এর section 10 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 10 এর—

(ক) sub-section (1) এ æTaka 100” শব্দটি ও সংখ্যাটির পরিবর্তে æTaka 225” শব্দটি ও সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(খ) sub-section (2) তে æTaka 75” শব্দটি ও সংখ্যাটির পরিবর্তে æTaka 200” শব্দটি ও সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৭। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Ordinance, 1991 (অধ্যাদেশ নং ৩১, ১৯৯১) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত Ordinance দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত কোন কাজকর্ম বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই Act দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

আবুল হাশেম
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৩০শে সেপ্টেম্বর, ১৯৯৩/১৫ই আশ্বিন, ১৪০০

(Annex-9)

১৯৯৩ সনের ২৬ নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইলঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1993 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১লা জুলাই, ১৯৯১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act IV of 1973 এর section 7 এর সংশোধন।**—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর section 7 এর—

(ক) sub-section (1) এ “he shall be entitled to receive every year for maintenance of such residence an amount of money equivalent to three months’ house rent allowance admissible to him under this Act” শব্দগুলির পরিবর্তে “no charge shall fall on him in respect of its maintenance” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে এবং

(খ) sub-section (4) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section (4) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“(4) Where a Minister, Minister of State or Deputy Minister chooses to reside in his own house or in any house other than official residence, at such house all costs for supply of electricity, gas, water, telephone and the like shall be borne by the Government and he shall be entitled to receive—

(a) as house rent an amount of—

(i) Taka 17,500 per mensem, in the case of a Minister, and

(ii) Taka 15,000 per mensem, in the case of a Minister of State or a Deputy Minister, and

(b) every year for maintenance of such house an amount equivalent to three months’ house rent admissible to him under this section।”

আবুল হাশেম
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ২৬ জানুয়ারি, ২০০০/১৩ই মাঘ, ১৪০৬

(Annex-10)

২০০০ সনের ৩নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2000 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ই আষাঢ়, ১৪০৬ মোতাবেক ১লা জুলাই, ১৯৯৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. IV of 1973 এর section 3 এর সংশোধন**।—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর section 3 এর sub-section (1) এ “£12000”, “£11000” এবং “£10600” সংখ্যাগুলির পরিবর্তে যথাক্রমে “£20,000”, “£18,000”, এবং “£17,000” সংখ্যাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা
সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ
ঢাকা, ২৫শে আষাঢ়, ১৪১০/৯ই জুলাই, ২০০৩

(Annex-11)

২০০৩ সনের ২২নং আইন

Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (Act No. IV of 1973)-এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় :

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2003 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ই আষাঢ়, ১৪১০ মোতাবেক ১ জুলাই, ২০০৩ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act IV of 1973 এর section 5 এর সংশোধন**।—Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত, এর Section 5 এর “₹3,000”, “₹2,000” এবং “₹1,500” সংখ্যার পরিবর্তে যথাক্রমে “₹6,000”, “₹4,000”, “₹3,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। **Act IV of 1973 এর Section 6 এর প্রতিস্থাপন**।—উক্ত Act এর Section 6 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Section 6 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

৯৬ **Transport.**—A Minister, Minister of State or a Deputy Minister shall be entitled to use of—

- (a) an official car maintained at Government expense ; and
- (b) an additional Jeep for essential official business, particularly for travelling on official tour outside Dhaka to be provided by the attached Department/Corporation/Directorate of the Ministries/ Divisions concerned. In case the directorates or agencies cannot provide the transport, Finance Ministry will allocate necessary fund for procurement of the transport. The expenditure thereupon shall be subject to such conditions as may be prescribed by the Government.”।

৪। **Act IV of 1973 এর Section 7 এর সংশোধন**।—উক্ত Act এর Section 7 এর—

(ক) sub-section (3) এর—

(অ) clause (a) তে “₹17,500” সংখ্যার পরিবর্তে “₹25,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(আ) clause (b) তে “₹15,000” সংখ্যার পরিবর্তে “₹20,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে।

(খ) Sub-section (4) এর clause (a) এর—

(অ) Sub-clause (I) এ “17,500” সংখ্যার পরিবর্তে “25,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(আ) clause (ii) এ “15,000” সংখ্যার পরিবর্তে “20,000” সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ।

৫। **Act IV of 1973 এর Section 10 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর Section 1 এর—

(ক) sub-section (1) এ “Taka 225” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে “Taka 750” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(খ) sub-section (2) এ “Taka 200” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে “Taka 600” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ।

৬। **Act IV of 1973 এর Section 16 এর সংশোধন।**—উক্ত Act এর section 16 এর sub-section (1) এর—

(ক) clause (a) তে “Taka 2,00,000” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে Taka “3,00,000” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ;

(খ) clause (b) তে “Taka 1,00,000” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে “Taka 2,00,000” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ; এবং

(গ) clause (c) তে “Taka 1,00,000” শব্দ ও সংখ্যার পরিবর্তে “Taka 1,50,000” শব্দ ও সংখ্যা প্রতিস্থাপিত হইবে ।

৭। **Act IV of 1973 এ নতুন Section 16A ও 16B এর সন্নিবেশ।**—উক্ত Act এর section 16 এর পর নিম্নরূপ নতুন section 16A ও 16B এর সন্নিবেশিত হইবে, যথাঃ—

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” ।

কাজী রকিবউদ্দিন আহমদ
সচিব ।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ
ঢাকা, ৭ই আশ্বিন, ১৪১২/২২ সেপ্টেম্বর, ২০০৫
২০০৫ সনের ২২নং আইন

The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয় ;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2005 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৭ আষাঢ়, ১৪১২ মোতাবেক ১ জুলাই, ২০০৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. IV of 1973 এর section 3 এর সংশোধন।**—The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) এর section 3 এর sub-section (1) এ “৳20,000”, “৳18,000” এবং “৳17,000” সংখ্যা ও কমাগুলির যথাক্রমে “৳29,000”, “৳26,100” এবং “৳24,650” সংখ্যা ও কমাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

মোহাম্মদ লুৎফর রহমান তালুকদার
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৭/১/২০০৬-বিধি/৬৬

তারিখঃ ১৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৪ বাং
২৮ মে, ২০০৭ ইং

বিষয়ঃ স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে দেয় অর্থের পরিমাণ বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।

The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর rule 16 (2) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২১ মে, ১৯৮৮ তারিখের মপবি-৩-১-৮৮-বিধি/১৫০ নং অফিস স্মারকে বর্ণিত মন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল হইতে কোন একটি কেইসে দেয় অর্থের পরিমাণ ১০,০০০ টাকা হইতে সর্বোচ্চ ২৫,০০০ টাকায় উন্নীত করিল।

২। এ উন্নীতকরণ ১লা জানুয়ারী ২০০৭ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

মোঃ মাহফুজুল হক
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বিধি শাখা

নং মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি(২য় খণ্ড)/১৫৫

তারিখঃ ১৭ কার্তিক, ১৪১৫ বাং
০১ নভেম্বর, ২০০৮ ইং

বিষয়ঃ মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীগণের সার্বক্ষণিক গাড়ীর জ্বালানী মূল্যের বিপরীতে ১০% হ্রাসকৃত হারে জ্বালানী ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ২৮-৮-২০০৮ তারিখের অম/অবি/বা-১/বাজেট(০৭)/২০০৭/৭৩২ নং পরিপত্রের প্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীগণের জন্য সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত গাড়ীর বিপরীতে দৈনিক ২০ (বিশ) লিটার জ্বালানী মূল্যের সমপরিমাণ টাকা জ্বালানী ভাতার পরিবর্তে, পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত ১০% হ্রাসকৃত হারে দৈনিক ১৮ (আঠার) লিটার জ্বালানী মূল্যের সমপরিমাণ টাকা জ্বালানী ভাতা প্রদান করা হবে।

২। আদেশটি জারির দিন থেকে কার্যকর হবে।

মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বিধি শাখা

নং মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি(২য় খণ্ড)/১৫৬

তারিখ : ১৭ কার্তিক, ১৪১৫ বাং
০১ নভেম্বর, ২০০৮ ইং

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীগণের সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত জীপ গাড়ীতে ১০% হ্রাসকৃত হারে জ্বালানী সরবরাহ সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ২৮-৮-২০০৮ তারিখের অম/অবি/বা-১/বাজেট(০৭)/২০০৭/৭৩২ নং পরিপত্রের প্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপ-মন্ত্রীগণের আবশ্যকীয় কাজে ব্যবহারের নিমিত্তে, বিশেষ করে মফস্বল সফরের ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত জীপ গাড়ীর জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থা দৈনিক সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লিটার জ্বালানীর পরিবর্তে, ১০% হ্রাসকৃত হারে দৈনিক সর্বোচ্চ ৯ (নয়) লিটার জ্বালানী সরবরাহ করবে।

২। আদেশটি জারির দিন থেকে কার্যকর হবে।

মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি(২য় খণ্ড)/৬১

তারিখ : ০৩ বৈশাখ, ১৪১৬ বাং
১৬ এপ্রিল, ২০০৯ ইং

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত জীপ গাড়ীতে সিএনজি সরবরাহ সংক্রান্ত।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৬ জুলাই, ২০০২ তারিখের মপবি-১৭/১/২০০১-বিধি/৮৪ নং স্মারক এবং ০১-১১-২০০৮ তারিখের মপবি-৩/১৬/৮৯-বিধি(২য় খণ্ড)/১৫৬ নং স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, “মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের আবশ্যকীয় কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত বিশেষ করে মফস্বল সফরের ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত সার্বক্ষণিক গাড়ীর অতিরিক্ত জীপ গাড়ীর জন্য সিএনজি ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা দৈনিক সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লিটার জ্বালানীর পরিবর্তে ১৫ (পনের) ঘনমিটার এবং হ্রাসকৃত হারে ঐ একই গাড়ীর জন্য দৈনিক সর্বোচ্চ ৯ (নয়) লিটার জ্বালানীর পরিবর্তে ১৩.৫ (সোড়ে তের) ঘনমিটার সিএনজি সরবরাহ করবে।

মাহফুজা আখতার
সিনিয়র সহকারী সচিব।
ফোন : ৭১৬৮৭৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৭/১/২০০৯-বিধি/১১০

তারিখ : ২২ আষাঢ়, ১৪১৬ বাং
০৬ জুলাই, ২০০৯ ইং

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণ কর্তৃক স্বেচ্ছাধীন মঞ্জুরী হতে ব্যয়।

The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 এর 16(2) ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৯ নভেম্বর ২০০০ তারিখে জারীকৃত মপবি-৩/১/৯৮-বিধি/১৫২ নম্বর স্মারকের (১) নং ক্রমিকে বর্ণিত শর্তের সাথে নিম্নরূপ শর্ত সংযোজন হবে মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

“(১) তবে শর্ত থাকে যে, বন্যা/ঘূর্ণিঝড়/প্রাকৃতিক দুর্যোগ কবলিত এলাকা ও মঙ্গাপীড়িত জেলাসমূহের ক্ষেত্রে দরিদ্র, নিঃস্ব, বিকলাঙ্গ ও শারীরিকভাবে অক্ষম ব্যক্তিকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে এ তহবিল হতে শতভাগ অনুদান প্রদান করা যাবে।”

লুৎফুন নাহার বেগম

উপ-সচিব।

ফোন : ৭১৬৬১৮১

THE SPEAKER AND DEPUTY SPEAKER (REMUNERATION AND PRIVILEGES) ACT, 1974

ACT NO. XLVIII OF 1974

[22nd July, 1974]

An Act to revise the provisions relating to the remuneration and privileges of the Speaker and Deputy Speaker of Parliament.

WHEREAS it is expedient to revise the provisions relating to the remuneration and privileges of the Speaker and Deputy Speaker of Parliament ;

It is hereby enacted as follows :—

1. **Short title.**—This Act may be called the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) Act, 1974. Short title

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

¹[(a) “Act” means the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 (IV of 1973) ;]

²[(aa) “Deputy Speaker” means the Deputy Speaker of Parliament ; and

(b) “Speaker” means the Speaker of Parliament and includes the Deputy Speaker performing the functions of the Speaker.

3. **Salary of the Speaker and Deputy Speaker.**—(1) There shall be paid to the Speaker a salary at the rate of ³[Taka thirty one thousand and two hundred] *per mensem* and to the Deputy Speaker a salary at the rate of ⁴[Taka twenty nine thousand] *per mensem*. Salary

¹ Clause (a) was inserted by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987 (Act No. VII of 1987).

² Clause (a) was renumbered as clause (aa) by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987 (Act No. VII of 1987).

³ The words “Taka thirty one thousand and two hundred” were substituted for the words “Taka twenty one thousand and five hundred” by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2005 (Act No. XXIII of 2005).

⁴ The words “Taka twenty nine thousand” were substituted for the words “Taka twenty thousand” by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2005 (Act No. XXIII of 2005).

**The Speaker and Deputy Speaker
(Remuneration and Privileges) Act, 1974**

(2) The salary payable to the Speaker and the Deputy Speaker under sub-section (1) shall not be liable to any tax.

Sumptuary allowance ¹[4. **Sumptuary Allowance.**—There shall be paid *per mensem* to the Speaker a sumptuary allowance of Taka ²[6,000] and to the Deputy Speaker a sumptuary allowance of Taka ³[6,000].

Daily allowance 5. **Daily allowance during halt.**—(1) The Speaker, while on tour, shall be entitled to the same daily allowance as is admissible to the Prime Minister under the Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975 (IX of 1975).

(2) The Deputy Speaker, while on tour, shall be entitled to the same daily allowance as is admissible to a Minister under the Act.

Insurance cover for air journey 6. **Insurance cover for air journey.**—(1) For journey by air, the Speaker shall be provided with insurance cover for Taka 5,00,000 on annual basis at Government expense.

(2) For journey by air, the Deputy Speaker shall be provided with the same insurance cover as is admissible to a Minister under the Act on annual basis at Government expense.

Discretionary grant 7. **Discretionary grant.**—(1) There shall be placed at the disposal of the Speaker as discretionary grant an amount not exceeding Taka ⁴[3,00,000] *per annum*.

(2) There shall be placed at the disposal of the Deputy Speaker as discretionary grant an amount not exceeding the amount admissible to a Minister under the Act.

¹ Section 4, 5, 6, 7, 8 and 9 were substituted for the previous section 4 by section 4 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987 (Act No. VII of 1987).

² The figure '₹6,000' was substituted for the figure '₹5,000' by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2003 (Act No. XXI of 2003).

³ The figure '₹6,000' was substituted for the figure '₹3,000' by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2003 (Act No. XXI of 2003).

⁴ The figure '₹3,00,000' was substituted for the figure '₹2,00,000' by section 3 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2003 (Act No. XXI of 2003).

**The Speaker and Deputy Speaker
(Remuneration and Privileges) Act, 1974**

8. **Official residence.**—(1) There shall be an official residence for the Speaker which shall be furnished and maintained at Government expense. Official residence

(2) If the Speaker decides to reside in his own house or in any house other than the official residence, it shall be furnished at a cost not exceeding Taka 1,50,000.

(3) The Deputy Speaker shall be entitled to an official residence on the same terms and conditions as are admissible to a Minister under the Act.

9. **Other allowances, facilities and privileges.**—The other allowances, facilities and privileges of the Speaker and the Deputy Speaker shall be the same as are admissible to a Minister under the Act]¹: Other allowances, facilities and privileges

Provided that the Speaker shall be entitled to one more Assistant Private Secretary and an additional peon :

Provided further that the rank, status, method of appointment and other conditions of service of the Assistant Private Secretary shall be such as specified in section 14 of the Act :

Provided further that the additional peon shall be appointed at a consolidated pay to be fixed by the Government from time to time, who shall hold his office during the pleasure of the Speaker and so long as the Speaker holds his office.]

[5. Repeal.] Omitted by section 5 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987 (Act No. VII of 1987).

¹ The colon (:) was substituted for the full stop (.) at the end and thereafter the provisos were inserted by section 2 of the Speaker and Deputy Speaker (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1997 (Act No. XXII of 1997).

**THE LEADER AND DEPUTY LEADER OF THE OPPOSITION
(REMUNERATION AND PRIVILEGES) ORDINANCE, 1979**

ORDINANCE NO. XXI OF 1979

[31st March, 1979]

An Ordinance to provide for the remuneration and privileges of the Leader and Deputy Leader of the Opposition in Parliament.

WHEREAS it is expedient to provide for the remuneration and privileges of the Leader and Deputy Leader of the Opposition in Parliament ;

NOW, THEREFORE, in pursuance of the Proclamations of the 20th August, 1975, and 8th November, 1975, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance :—

Short title

1. **Short title.**—This Ordinance may be called the Leader and Deputy Leader of the Opposition (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1979.

Definitions

2. **Definitions.**—In this Ordinance, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

- (a) “Deputy Leader of the Opposition” means that member of Parliament who, in the opinion of the Speaker, is for the time being the Deputy Leader in Parliament of the Party, or Group, as the case may be, in Opposition to the Government having the greatest numerical strength in Parliament ;
- (b) “Leader of the Opposition” means that member of Parliament who, in the opinion of the Speaker, is for the time being the Leader in Parliament of the Party or Group, as the case may be, in Opposition to the Government having the greatest numerical strength in Parliament ;
- (c) “Minister” and “Minister of State” shall mean respectively Minister and Minister of State appointed under Article 58 of the Constitution.

**The Leader and Deputy Leader of the Opposition
(Remuneration and Privileges) Ordinance, 1979**

3. Salary, etc., of the Leader of the Opposition.—The Leader of the Opposition shall be entitled to the same salary, allowances ¹[* * *] and other privileges as are admissible to a Minister.

Salary, etc., of the
Leader of the
Opposition

4. Salary, etc., of the Deputy Leader of the Opposition.—A Deputy Leader of the Opposition shall be entitled to the same salary, allowances ²[* * *] and other privileges as are admissible to a Minister of State.

Salary, etc., of the
Deputy Leader of
the Opposition

¹ The brackets, words and comma “(except sumptuary allowance),” were omitted by section 2 of the Leader and Deputy Leader of the Opposition (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987 (Act No. V of 1987).

² The brackets, words and comma “(except sumptuary allowance),” were omitted by section 3 of the Leader and Deputy Leader of the Opposition (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 1987 (Act No. V of 1987).

THE BANGLADESH (WHIPS) ORDER, 1972
(PRESIDENT'S ORDER NO. 64 of 1972)

WHEREAS it is expedient to provide for the appointment of a Chief Whip and ¹[Six Whips] and for matters ancillary thereto;

NOW, THEREFORE, in pursuance of the Proclamation of Independence of Bangladesh, read with the Provisional Constitution of Bangladesh Order, 1972, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make the following Order :—

1. (1) This Order may be called the Bangladesh (Whips) Order, 1972.

²[(2) It shall come into force at once and shall be deemed to have taken effect on the eleventh day of April, 1972.]

2. In this Order, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

³[* * *]

(b) “Government” means the Government of the People’s Republic of Bangladesh.

(c) “prescribed” means prescribed by rules.

3. (1) There shall be a Chief Whip and ⁴[⁵[Six Whips] who shall be appointed by the President from among the members of Parliament.]

⁶[(2) The Chief Whip and the Whips shall hold office during the pleasure of the President].

(3) The Chief Whip or a Whip shall cease to hold office if he ceases to be a member of ⁷[Parliament].

(4) The Chief Whip or a Whip may, at any time, resign his office by writing under his hand addressed to the ⁸[President].

4. (1) The Chief Whip shall be entitled to such salary, allowances and other privileges as may be admissible to a ⁹[Minister] ¹⁰[:

Provided that the Chief Whip shall be entitled to an additional Peon to be appointed at the choice of the Chief Whip at a consolidated pay to be fixed by the Government from time to time, who shall hold his office during the pleasure of the Chief Whip and so long as the Chief Whip holds his office.]

(2) A Whip shall be entitled to such salary, allowances and other privileges as may be prescribed.

5. (1) The Chief Whip shall be responsible for—

(a) keeping members of ¹¹[Parliament] supplied with information about the business of ¹²[Parliament];

(b) securing the attendance of members at the sessions of ¹³[Parliament];

(c) arranging the business of each sitting of ¹⁴[Parliament]; and

(d) performing such other functions as may be assigned to him by the Government or as may be prescribed.

(2) A Whip shall perform such functions as may be assigned to him by the Chief Whip or the Government or as may be prescribed.

6. [Omitted by section 4 of the Bangladesh Laws (Amendment) Act, 1975 (Act No. XIII of 1975).]

7. The Government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Order.

- 1 The words “Six Whips” were substituted for the words “Four Whips” by section 2 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Act, 2001 (Act No LVIII of 2001)
- 2 Clause (2) was substituted by Article 2 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Order, 1972 (President’s Order No. 82 of 1972)
- 3 Clause (a) was omitted by section 3 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 4 The words “four Whips who shall be appointed by the President from among the members of Parliament” were substituted for the words “two Whips who shall be appointed by the Government from amongst the members of the Assembly” by section 4 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 5 The words “Six Whips” were substituted for the words “Five Whips” by section 3 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Act, 2001 (Act No. LVIII of 2001)
- 6 Clause (2) was substituted by section 4 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 7 The word “Parliament” was substituted for the words “the Assembly” by section 4 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 8 The word “President” was substituted for the words “Prime Minister” by section 4 of the Bangladesh Laws (Amendment) Act, 1975 (Act No. XIII of 1975)
- 9 The word “Minister” was substituted for the words “Minister of State” by section 5 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 10 The colon (:) was substituted for the full-stop (.) and the proviso was inserted by section 2 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Act, 1997 (Act No. XXIII of 1997)
- 11 The word “Parliament” was substituted for the words “the Assembly” by section 6 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 12 The word “Parliament” was substituted for the words “the Assembly” by section 6 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 13 The word “Parliament” was substituted for the words “the Assembly” by section 6 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)
- 14 The word “Parliament” was substituted for the words “the Assembly” by section 6 of the Bangladesh (Whips) (Amendment) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXII of 1979)

THE MEMBERS OF THE BANGLADESH PUBLIC SERVICE COMMISSION
(TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE) ACT, 1974

ACT NO. XXI OF 1974

[12 th February, 1974]

**An Act to determine the terms and conditions of service of the
members of the Bangladesh Public Service Commission.**

WHEREAS it is expedient to determine the terms and conditions of service
of the members of the Bangladesh Public Service Commission;

It is hereby enacted as follows:—

Short title and
commencement

1. (1) This Act may be called the Members of the
Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions
of Service) Act, 1974.

(2) It shall come into force on such date as the Government
may, by notification in the *official Gazette*, appoint.

Definitions

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

(a) “chairman” means the chairman of ¹[the
commission];

²[(b) “commission” means the Bangladesh Public Service
Commission established under section 3 of the
Bangladesh Public Service Commission Ordinance,
1977 (Ord. LVII of 1977);]

(c) “member” means a member of commission.

* Throughout this Act, the words “Bangladesh Public Service Commission”, “The Chairman” and “the chairman” were substituted for the words “public service commissions”, “A chairman” and “a chairman” by section 2 of the Members of the Public Service Commissions (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLVII of 1978).

¹ The words “the commission” were substituted for the words “a commission” by section 4 of the Members of the Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLVII of 1978).

² Clause (b) was substituted by section 4 of the Members of the Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLVII of 1978).

The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms And Conditions of Service) Act. 1974

¹[3. (1) Subject to sub-section (2), there shall be paid to the Chairman and to every other member a salary at the following rates, namely:—

Salary of
Chairman and
members

- ²[(a) Chairman.....Taka 23,750 per *mensem*;
(b) Member.....Taka 20,700 per *mensem*;

(2) Where—

- (a) a person who is, or has been, in the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise is appointed as the Chairman or a member, he shall be paid the salary specified in sub-section (1) or a salary which would have been admissible to him in the national Scale of Pay for the post last held by him had he continued in that post, whichever is higher,
- (b) a person is, at the time of his appointment as the Chairman or a member, a retired servant of the Government or of a statutory body or nationalised enterprise, he shall be paid the salary specified in sub-section (1) minus the gross pension, if any, admissible to him in relation to the service from which he retired;
- (c) a person appointed as the Chairman or a member retires from the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise during the term of his office as the Chairman or a member, he shall with effect from the date of his retirement, be paid the salary specified in sub-section (1) minus the gross pension, if any, admissible to him in relation to the service from which he retired;

1 Section 3 was substituted by section 2 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2000 (Act No. V of 2000).

2 Clauses (a) and (b) were substituted for the former clauses (a) and (b) by section 2 of the Members of the Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2006 (Act No. XIV of 2006) with effect from 1 January, 2005. By virtue of section 6 of the Member of the Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2006 (Act, No XIV of 2006), the Chairman and members of the Bangladesh Public Service Commission shall be entitled to draw only 75% of their increased salary (along with their present monthly salary) during the period from 1 January, 2005 to 30 June, 2005.

The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms And Conditions of Service) Act. 1974

Dearness Allowance ¹[3A. There shall be paid to the Chairman and every other member, until the Government, otherwise directs by order in this behalf, dearness allowance at the rate of Taka 400 *per mensem*.]

Residence 4. (1) The Chairman shall be entitled to a rent-free Government accommodation ²[or a house allowance at the rate of ³[50 percent] of his salary per mensem in lieu of such accommodation.]

⁴[(2) A member shall be entitled to a rent-free Government accommodation or a house allowance at the rate of ⁵[50 percent] of his salary per mensem in lieu of such accommodation.]

⁶[(3) The Chairman and the members shall each be entitled to the re-imbursement of the actual charges of electricity, water and gas in the residence for an amount not exceeding 7[Taka 1,950] *per mensem*.]

-
- 1 Section 3A was inserted by section 2 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 1988 (Act No. XXII of 1988).
 - 2 The words and figure "or a house allowance at the rate of 40 percent of his salary per mensem in lieu of such accommodation" were substituted for the words and figure "or a house allowance of Taka 2,500 per mensem in lieu thereof" by section 3 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 1991 (Act No. XXX of 1991).
 - 3 The word and figure "50 percent" were substituted for the word and figure "40 percent" by section 3 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2006 (Act No. XIV of 2006).
 - 4 Sub-section (2) was substituted by section 3 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Ordinance, 1985 (Ordinance No. XLVII of 1985).
 - 5 The word and figure "50 percent" were substituted for the word and figure "40 per cent" by section 3 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2006 (Act No. XIV of 2006).
 - 6 Sub-section (3) was inserted by section 2 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 1989 (Act No. XII of 1989).

- 7 The word and figure “Taka 1,950” were substituted for the word and figure “Taka 1,500” by section 2 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2001 (Act No. XXII of 2001).

The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms And Conditions of Service) Act. 1974

¹[5. (1) The Chairman Shall be entitled to a Government Transport
transport for official purposes free of charge or a conveyance
allowance of Taka 1,000 *per mensem* in lieu of such transport:

Provided that if the Government transport is also used otherwise than for official purposes, the chairman shall make payment to the Government for such use at the rate at which a servant pays for such use of official transport.

(2) A member shall be entitled to a Government transport for official purposes free of charge or a conveyance allowance of Taka 650 *per mensem* in lieu of such transport.

6. The Chairman and the members shall each be entitled Telephone
to have one telephone installed at his residence at Government
expense and no charges on account of rental of the telephone
and the calls made therefrom, except personal trunk-calls, shall
be payable by the chairman or member.

²[6A. The chairman and the members shall each be Sumptuary
entitled to a sumptuary allowance of ³[Taka 600 and 325] Allowance
respectively *per mensem*.]

⁴[6AA. A Chairman shall be paid a domestic aid Domestic Aid
allowance of ⁵[Taka 1000] *per mensem*.] Allowance

-
- 1 Section 5, 6, 6A and 6B were substituted for previous sections 5 and 6 by section 7 of the Members of the Public Service Commissions (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLVII of 1978).
- 2 Section 6A was substituted by section 3 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 1989 (Act No. XII of 1989).
- 3 The words and figure “Taka 600 and 325” were substituted for the words and figure “Taka 450 and 250” by section 4 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2006 (Act No. XIV of 2006).
- 4 Section 6AA was inserted by section 5 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 1991 (Act No. XXX of 1991).

- 5 The word and figure “Taka 1000” were substituted for the word and figure “Taka 685” by section 5 of the Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2006 (Act No. XIV of 2006).

The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms And Conditions of Service) Act. 1974

Income-tax on salary and allowances 6B. Income-tax payable by the Chairman or a Member on account of salary and allowances received by him under this Act shall be deemed to have been paid by Government.]

Leave of Chairman and Members 7. (1) A person who is, at the time of his appointment as chairman or member, in the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise shall, until he retires from that service, be entitled to such leave as would have been admissible to him had he not been so appointed, and, after his retirement from that service, be entitled to such leave as is admissible to a temporary Government servant.

(2) A person who is not, at the time of his appointment as chairman or member, in the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise shall be entitled to such leave as is admissible to a temporary Government servant.

Gratuity ¹[8. A person who—
(a) is not, at the time of his appointment as chairman or member, in the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise, or
(b) at any time before his appointment as chairman or member retired from or ceased to be in any such service without any pension, gratuity or other retirement benefits being admissible to him,

shall be entitled to a gratuity which shall be equal to one month’s pay for every completed year of his service as chairman or member and payable after he ceases to hold office.]

Provident fund 9. (1) Where a person appointed as chairman or member is, at the time of his appointment, a subscriber to any contributory provident fund and continues to be such subscriber after his appointment, the Government shall contribute to such fund the amount which would have been required to be contributed by his employer had he not been so appointed.

— 1 Section 8 was substituted by section 2 of the Members of the Public Service Commissions (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 1974 (Act No. LXV of 1974).

The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms And Conditions of Service) Act. 1974

(2) Where a person is not, at the time of his appointment as Chairman or Member, in the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise, he shall be eligible to be a subscriber to a general provident fund on the same conditions as are applicable to a temporary Government servant.

10. The Chairman or Member traveling on duty shall be entitled to such travelling allowances as are admissible to a class I Government servant. travelling allowance

11. The Chairman or Member shall be entitled to such medical benefits as are admissible to a class I Government servant. Medical facilities

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৪ই জুলাই, ২০০৯/৩০ শে আষাঢ়, ১৪১৬

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ১৪ই জুলাই, ২০০৯ (৩০ শে আষাঢ়, ১৪১৬) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

২০০৯ সনের ৪৫ নং আইন

Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) Act, 1974 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) Act, 1974 (Act No. XXI of 1974) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই আইন The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Act, 2009 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ০৩ এপ্রিল, ২০০৮ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act No. XXI of 1974 এর Section-3 এর সংশোধন**।—Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) Act, 1974 (Act No. XXI of 1974) এর section-3 এর sub-section (2) এর—

(ক) Clause (b) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Clause (b) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা—

“(b) a person is, at the time of his appointment as the Chairman or a Member, a retired servant of the Government or of a statutory body or nationalised enterprise, he shall be paid the salary specified in sub-section (1), and no pensionary benefit, if any, will be deducted from the salary which the Chairman or a Member is entitled to draw under section 3 (1) and 3 (2).”;

(খ) Clause (c) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Clause (c) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা—

“(c) a person appointed as the Chairman or a Member, retires from the service of the Republic or of a statutory body or nationalised enterprise during the term of his office as the Chairman or a Member, he shall with effect from the date of his retirement, be paid the salary specified in sub-section (1), and no pensionary benefit, if any, will be deducted from the salary which the Chairman or a Member is entitled to draw under section 3 (1) and 3 (2).”;

৩। **হেফাজত সংক্রান্ত বিশেষ বিধান।**—(১) Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) (Amendment) Ordinance, 2008 (২০০৮ সনের ৮নং অধ্যাদেশ), অতঃপর উক্ত অধ্যাদেশ বলিয়া উল্লিখিত, দ্বারা সংশোধিত Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) Act, 1974 (Act No. XXI of 1974) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর অধীন কৃত কাজকর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইন দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৯৩ এর দফা (২) এর বিধান অনুসারে উক্ত অধ্যাদেশ এর কার্যকরতা লোপ পাওয়া সত্ত্বেও অনুরূপ লোপ পাইবার পর উহার ধারাবাহিকতায় বা বিবেচিত ধারাবাহিকতায় কোন কাজকর্ম কৃত বা ব্যবস্থা গৃহীত হইয়া থাকিলে উহা এই আইন দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনেই কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়াও গণ্য হইবে।

আশফাক হামিদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৪ ভাদ্র ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/৮ সেপ্টেম্বর ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩১৫-আইন/২০১০ —Bangladesh Law Officers Order, 1972 (President's Order No. 6 of 1972) এর Article 4(3) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি Bangladesh Law Officers (Terms and Conditions of Service) Rules, 1973 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 5 এর sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

æ(1) A Law Officer shall, for his services, be paid the following remuneration and allowances, namely :—

- (a) in case of an Additional Attorney-General,—
 - (i) a retainer of taka 33,000 per month;
 - (ii) a house rent of taka 17,500 per month;
 - (iii) a car allowance of taka 5,500 per month;
 - (iv) an office allowance of taka 3,500 per month;
- (b) in case of a Deputy Attorney-General,—
 - (i) a retainer of taka 28,000 per month;
 - (ii) a house rent of taka 15,000 per month;
 - (iii) a car allowance of taka 5,000 per month;
 - (iv) an office allowance of taka 3,000 per month;

- (c) in case of an Assistant Attorney-General,—
- (i) a retainer of taka 25,000 per month;
 - (ii) a house rent of taka 12,500 per month;
 - (iii) a car allowance of taka 5,000 per month;
 - (iv) an office allowance of taka 2,500 per month”.

২। রিটেইনার ফি ১ জুলাই, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখে এবং অন্যান্য ভাতাদি ১ জুলাই, ২০১০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাফিজ আহমেদ চৌধুরী
উপ-সচিব (চঃদাঃ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৪ ভাদ্র ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/৮ সেপ্টেম্বর ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩১৪-আইন/২০১০।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৬৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি Attorney General (Terms and Conditions of Service) Rules, 1973 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 3 এর sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ(1) For the performance of his duties the Attorney-General for Bangladesh shall be paid—

- (i) a retainer of taka 38,000 per month;
- (ii) a house rent of taka 20,000 per month;
- (iii) a car allowance of taka 6,000 per month;
- (iv) an office allowance of taka 5,000 per month.”।

২। রিটেইনার ফি ১ জুলাই, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখে এবং অন্যান্য ভাতাদি ১ জুলাই, ২০১০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাফিজ আহমেদ চৌধুরী
উপ-সচিব (চঃদাঃ)।

অধ্যায়—৫

সরকারী কর্মচারীদের প্রাপ্যতা।

Report of the committee in respect of standardisation of office furniture for Government offices’.

The Government in the Ministry of Works through its Memo. No SEC VI/1A-34/83/966 dated 8-12-83 was pleased to constitute a committee in respect of standardisation of office furniture for Government offices with the following:

(i)	Mr. Shah Alam Zahiruddin, Chief Architect. Department of Architecture.	.. ..	Chairman
(ii)	Mr. Nurul Haque, Superintendent Engineer, PWD Workshop Circle.	.. ..	Member
(iii)	Mr. Golam Ahmed, Deputy Secretary, Admn. I, Ministry of Works.	.. ..	Member
(iv)	Mr. A.A.G. Kabir. Deputy Secretary. S/W Branch, Ministry of Establishment.	.. ..	Member
(v)	Mr. M. Amir Husain, Deputy Chief Architect, Department of Architecture.	.. ..	Member/Secretary.

2. The committee was given the following terms of references:—

- (i) to formulate standard design of furniture of different types which would be functionally as well as aesthetically effective and economic in cost.
- (ii) to rationalise allotment of different types of furniture to all categories of officers and staff.

3. The report was to be submitted within a month.

4. The committee met for the first time on 2-1-1984 to make a list of various types of office furniture and also to list the different categories of offices and staff in different set-ups. These informations on the above were gradually accumulated and discussed in subsequent meetings of the committee held on 8-1-84, 12-1-84, 17-1-84 & 23-1-84.

5. After a thread-bare discussion on the categories of officers & staff in relation to their duties in the individual posts and a careful examination of type, size & use of furniture, the recommendations of the committee are contained in the following enclosures:—

- (A) Allotment of furniture-in list form.
- (B) Allotment of furniture-in chart form (to understand comparative allotment at a glance).
- (c) Detail design of all types of furniture contained in drawing sheets 1, 2, 3, & 4.

6. Requirement of furniture for officers, staff & other common functional areas were divided in three categories namely (i) officers, (ii) staff & (iii) extra furniture. The category of officers in consideration of location of their offices were further divided in three groups namely (a) within secretariat (b) head offices of Department Directorate & (c) field offices.

7. Entitlement of furniture was determined on the basis of functions of officers/staff in a particular post. For field offices special consideration beyond pay scale was given for officers *e.g.* in charge of Division, District, Upazilas befitting the extra importance & public relation involved in those posts.

8. Entitlement of furniture for officers/Staff of a particular post has direct relevance to his entitlement of office floor area, as already approved by the Government. This fact has also been duly considered.

9. This exercise excludes entitlement of special furniture for officers & staff in offices rendering specialised professional services *e.g.* Engineering, Architecture, Survey, Health services, etc, where there will be need for special furniture *e.g.* drafting table/examination table etc. This exercise has to be done separately.

(SHAH ALAM ZAHIRUDDIN)

*Chief Architect,
Department of Architecture,
Chairman,
Committee for Standardisation
of office furniture.*

Entitlement of Furniture in Government Offices

Catag.	Group	Sl. No.	Post	Furniture		
				Unit	Description	Type
(1)	Officer					
(A)	<i>Within Secretariat</i>					
	(i)	Secretary/Addl. Secretary			Full Sect. table L shaped Size : 6'0"×4'0" with L 1'5"×2'6"	T1
				1	Utility table (on request).	T10
				1	Armed cushion chair	C1
				5	Armed cushion chair	C2
				1	Sofa set	S1
				1	Book shelves	B1
				1	Steel file cabinet	SC1
				1	Steel Almirah (if required)	SA2
				1	Foot rest	FT1
					Provide room with jute carpet	
	(ii)	Joint Secretary		1	Full Sect. table L shaped Size : 6'0"×4'0" with L 1'5"×2'6"	T1
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C2
				4	Armed cushion chair	C3
				1	Sofa set	S1
				1	Steel file cabinet	SC1
				1	Steel Almirah (if required)	SA2
				1	Foot rest	FT1
					Provide room with jute mat	
	(iii)	Deputy Secretary/ Deputy Financial Adviser/Deputy Chief etc.		1	Full Sect. table Size : 5'0"×3'0"	T2
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C2
				4	Armed cushion chair	C3
				1	Steel Almirah	SA2
				1	Steel file cabinet (if required)	SC1
				1	What not	W1
				1	Foot rest	FT1
				1	Wall mounted mirror	M1
					Provide room with jute mat	

Catag.	Group	Sl. No.	Post	Furniture		
				Unit	Description	Type
		(iv)	Gazetted Officer Class 1/Section Officer/Asstt. Chief etc.	1	Full Sect. table Size : 5'0"×3'0"	T3
				1	Armed cushion chair	C3
				3	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel file cabinet (if required)	SC1
				1	Steel Almirah	SA1
				1	What not	W1
				1	Foot rest	FT1
				1	Wall mounted mirror	M1
		(v)	Gazetted Officer Class II etc.	1	Half Sect. table Size : 4'6"×2'6"	T4
				2	Armed cushion chair	C3
				1	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W2
					Foot rest	FT1
		(B) <i>In Head Office of Department & Directorate.</i>				
		(i)	Head of the Department.	1	Full Sect. table L shaped Size : 6'0"×4'0"/6'6" with L 1'5"×2'6"	T1
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C1
				5	Armed cushion chair	C2
				1	Book shelves	S1
				1	Steel file cabinet	SC1
				1	Steel Almirah (if required)	SA2
				1	Foot rest	FT1
					Provide room with jute carpet	
		(ii)	Director/Addl. Director and post in scale of 2100—2600 and above.	1	Full Sect. table L shaped Size : 6'0"×4'0"/6'6" with L 1'5"×2'6"	T1
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C2
				1	Armed cushion chair	C3
				1	Sofa set	S1
				1	Steel file cabinet	SC1
				1	Steel Almirah (if required)	SA2
				1	Foot rest	FT1
					Provide room with jute mat	

Catag.	Group	Sl. No.	Post	Furniture		
				Unit	Description	Type
		(iii)	Joint Director/Joint Commissioner etc. and post in scale of 1850—2375	1	Full Sect. table Size: 5'0"×3'0"	T2
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C2
				4	Armed cushion chair	C3
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W1
				1	Foot rest	FT1
				1	Wall mounted mirror	M1
					Provide room with jute mat	
		(iv)	All other Gazetted Class 1 Officer.	1	Half Sect. table Size : 5'0"×3'0"	T3
				1	Armed cushion chair	C3
				3	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W1
				1	Foot rest	FT1
				1	Wall mounted mirror	M1
		(v)	Gazetted Class II Officers.	1	Half Sect. table Size : 4'6"×2'6"	T4
				1	Armed cushion chair	C3
				2	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W2
				1	Foot rest	M1
		(C) <i>Field officers</i>				
		(i)	Head of Divisional/Zonal Officers and posts in scale of 2350—2750 and above.	1	Full Sect. table L shaped Size : 6'0"×4'0" with L of 1'5"×2'6"	T1
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C2
				5	Armed cushion chair	C3
				1	Sofa set	S1
				1	Steel Almirah	SA2
				1	Foot rest	FT1
					Provide room with jute carpet	

Catag.	Group	Sl. No.	Post	Furniture		
				Unit	Description	Type
		(ii)	Head of District level offices and posts in scale of 1850—2375 and above.	1	Full Sect. table L shaped Size : 6'0"×4'0" with L of 1'5"×2'6"	T1
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C1
				5	Armed cushion chair	C2
				1	Steel file cabinet	SC1
				1	Steel Almirah	SA1
				1	Foot rest	FT1
					Provide room with jute mat	
		(iii)	Nirbahi officers in Upazilas and Class 1 posts in pay scale of 1400—2225.	1	Full Sect. table Size : 5'0"×3'0"	T3
				1	Utility table (on request)	T10
				1	Armed cushion chair	C3
				4	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W1
				1	Wall mounted mirror	M1
				1	Foot rest	FT1
		(iv)	All other Class 1 officers.	1	Full Sect. table Size : 5'0"×3'0"	T3
				1	Armed cushion chair	C3
				3	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W1
				1	Wall mounted mirror	M1
				1	Foot rest	FT1
		(v)	Gazetted Class II Officers.	1	Half Sect. table Size : 4'6"×2'6"	T4
				1	Armed cushion chair	C3
				2	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W2
				1	Foot rest	FT1
		(vi)	Non Gazetted executive officers e.g. Coop/Food/ Income Tax Inspectors.	1	Half Sect. table Size : 4'6"×2'6"	T4
				3	Armed cane seated chair	C4
				1	Steel Almirah	SA2
				1	What not	W2
				1	Foot rest	FT1

Catag.	Group	Sl. No.	Post	Furniture		
				Unit	Description	Type
(II) Staff						
(A) All Officers (Secretariat and outside Secretariat)						
	(i) PA/Stenographer/ Steno-typist.	1	PA. table L shaped Size : 4'9"×2'6" with L 1'9"×2'0"			T5
		3	Cane seated chair			C4
		1	Steel Almirah			SA1
	(ii) Office Supdt./H.A. and Asistants in scale of 370—745 and above.	1	Table with drawers Size : 3'6"×2'6"			T6
		1	Armed cane seated chair			C4
		1	What not			W2
	(iii) L.D.A./Typist	1	Table with drawers Size : 3'6"×2'6"			T7
		1	Armless chair with wooden top			C5
		1	What not			W2
	(iv) Daftry/ Duplicating Machine Operator etc.	1	Table with drawer			T6
		1	Armless chair with wooden top			C5
	(v) M.L.S.S.	1	Armless chair with wooden top			C5
(III) Extra Furniture						
Other than the above entitlement against individual posts extra furniture may be provided as below:—						
(A) In Each Section						
		1	Table with drawer Size : 4'6"×2'6"			T6
		2	Armed cane sected chair			C4
		1	Steel Almirah			SA1
			File rack (Nos. as required)			FK1
	(B) Conference Room (on in each Ministry/Division/ Department).	1	Conference table for 16 or 22 persons			T8or T9
			16 or 22 Armed cushion chair			C3
Provide room with jut carpet						

Catag.	Group	Sl. No.	Post	Furniture		
				Unit	Description	Type
N.B. : Specification of wood :						
		(i)	Use Chittagong teak :		For all exposed wooden members of furniture for use of Gazeetted Class 1 officers in scale of 1850—2375 and above/Heads of District level offices/Conference room furniture.	
		(ii)	Use hard wood e.g. shil-karai/chambal/gamar/teak chambal/chikrashi/mehagani.		For all exposed wooden members of furniture for use of officers in scale of 1400—2225 and below/all staff.	
		(iii)	Use Gorzon		For all unexposed wooden members of all types of furniture.	
		(iv)	Use formica on 3'4" partex board.		For table tops of conference tables (T8 & T9)	
Specification of Steel :						
		(i)	Use BPI 18 Gauge :		For Steel almirahs (SA1 & SA2) and steel file cabinet (SC1).	

SHAHALAM ZAHIRUDDIN

*Chief Architect,
Department of Architecture,
Chairman.*

NURUL HAQUE

*Superintending Engineer
PWD Workshop Circle
Member.*

GOLAM AHMED

*Deputy Secretary, Admn. 1,
Ministry of works,
Member.*

A.A.G.KABIR

*Deputy Secretary, S/W Branch,
Ministry of Establishment,
Member.*

M. AMIR HUSAIN

*Deputy Chief Architect,
Department of Architecture,
Member/Secretary.*

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF CABINET AFFAIRS

Establishment Division

Section G-1

MEMORANDUM

No.G-1/1S-12/72/-329, dated the 12 th August, 1972.

Subject : Schedule of furniture and stationery articles admissible to Gazetted officers and Non-Gazetted Staff of the Bangladesh government officials use.

In Supersession of all previous orders on the subject cited above it has been decided by the Government that henceforth the Gazetted Officers and Non-Gazetted Staff of the Government of the People's Republic of Bangladesh will be entitled to get furniture and stationery articles for official use at the rates prescribed for in the list attached herewith.

(A.T.M.SHAMSUL HUDA)

Deputy Secretary

List of furniture and stationery articles admissible to gazetted and non-gazetted staff of the Bangladesh government for official use.

Furniture				Stationery articles			
In the Secretariat							
1. Secertary/ Addl. Secy.	1.	Secretariat table	1	1.	Fountain pen ink		
	2.	Revolving tilting chiar.	1	2.	Pen stand including pen		
	3.	Cane seated arm chair	1	3	Pin cushion.		
	4.	Cushioned chair	6	4.	Paper weight.		
	5.	Easy chair (Plain)	1	5.	Pencil.		
	6.	Whatnot	2	6.	Eraser.		
	7.	Steel filling cabinet	1	7.	Rubber stamp.		
	8.	Steel Almirah	1	8.	Ashtray.		
	9.	Tiffin table	1	9.	Calling bell (electric)		
	10.	Armless chair	1	10.	Glass pad (big)		
	11.	Hatrack with Mirror	1	11	Door and window screen		
	12.	Footrest	1	12.	Table lamp (where light is in sufficient).		
			13.	Towels (two).			
			14.	Soap (one P.M.)			
			15.	Soap case (one)			
			16.	Lotta or Badna (one)			
			17.	One tea set for twelve persons.	These four items from Sl. No. 17 to 20 to be purchased at an approxi- mate cost of taka 150/(Taka one hundred and fifty) only and once in two years		
			18.	12 (Twelve) tea spoons.			
			19.	12 (twelve) pastry forks			
			20.	12 (twelve half plate			
			21.	Desk calendar			
2. Jt. Secy.	1.	Secretariat table	1	1.	Fountain pen ink.		
	2.	Revolving tilting chair	1	2.	Pen stand including pen.		
	3.	Cane seated chair	6	3.	Pin cushion.		
	4.	Cushioned chair (Plain)	6	4.	Paper weight.		
	5.	Easy chair (Cane)	1	5.	Pencil		
	6.	Whatnot	2	6.	Eraser.		
	7.	Steel filing cabinet or Steel Almirah.	1	7.	Rubber stamp.		
	8.	Tiffin table	1	8.	Ashtray.		
	9.	Armless chair	1	9.	Calling bell (electric).		
	10.	Hatrack with Mirror	1	10.	Door and window screen.		

Furniture			Stationery articles		
	11.	Footrest	1	11.	Glass pad (big).
				12.	Towels (two).
				13.	Soap (one P.M.)
				14.	Soap case (one)
				15.	Lotta or Badna (one)
				16.	Table lamp (where light is insufficient).
				17.	One tea set (for 6 persons)
				18.	6 (six) tea spoons
				19.	6 (six) half plates.
				20.	6 (six) pastry forks
				21.	Two full plates.
				22.	Desk calendar
				These should be purchased at a total cost of Taka 100 and once in two years.	
3. Dy'Secy./ Financial Adviser.	1.	Sectt. table	1	1.	Fountain pen ink
	2.	Revolving tilting chair	1	2.	Pen stand including pen
	3.	Cane seated chair	5	3.	Pin cushion.
	4.	Whatnot	2	4.	Paper Weight
	5.	Paper cabinet	1	5.	Pencil.
	6.	Steel almirah	1	6.	Rubber stamp
	7.	Tiffin table	1	7.	Eraser.
	8.	Armless chair	1	8.	Calling bell (Electric)
	9.	Hatrack with mirror	1	9.	Door and window screen.
	10.	Footrest	1	10.	Ashtray.
				11.	Glass pad (medium)
				12.	Towels (two, medium)
				13.	Soap (one P.M.)
				14.	Soap case (one)
				15.	Badna or lotta (one)
				16.	Table Lamp (where light is insufficient.)
				17.	Desk calendar.
4. Section Officer/ Asstt. Financial Adviser & other Class-I Gazetted Officers.	1.	Sectt. table	1	1.	Fountain pen ink.
	2.	Cushion chair	1	2.	Pen stand including pen
	3.	whatnot	2	3.	Pin cushion
	4.	Paper cabinet	1	4.	Paper weight.
	5.	Wooden almirah	1	5.	Pencil.
	6.	Tiffin table	1	6.	Eraser.
	7.	Cane seated chairs	4	7.	Rubber stamp.
	8.	Armless chair	1	8.	Ashtray
	9.	Hatrack with mirror	1	9.	Calling bell (ordinary)
	10.	Footrest	1	10.	Door & window screen.
				11.	Glass pad (small)
				12.	Lotta or Badna (one)
				13.	Table lamp (where light is insufficient).

Furniture			Stationery articles		
5. Gazetted Officers Class-II	1. Sectt. table (medium) 2. Cushion chair 3. Whatnot 4. Paper Cabinet 5. Tiffin table 6. Cane seated chair 7. Hatrack with mirror 8. Footrest	1 1 2 1 1 3 1 1	1. Fountain pen ink 2. Pen stand including pen 3. Pin cushion 4. Paper Weight 5. Blotting pad. 6. Pencil 7. Eraser 8. Rubber stamp 9. Ashtray 10. Calling bell (ordinary) 11. Door & window screen.		
Non-Gazetted Staff					
1. Head Asstt.	1. Cushion chair 2. Haf Sectt. table 3. Whatnot 4. Cane seated chair 5. Footrest	1 4 2 2 1	1. Ink and Inkpot. 2. Inkstand (wooden) 3. Paper Weight 4. Blotting pad. 5. Pencil. 6. Nip. 7. Nip holder. 8. Eraser.		
2. Section Asstt./ U.D Asstt.	1. Chair 2. Table 3. Whatnot	1 1 1	1. Ink & inkpot. 2. Ink stand (medium) 3. Paper weight 4. Blotting pad. 5. Pencil. 6. Nip, Nip holder & Eraser.		
3. Stenographer (Steno-typist)	1. Chair 2. Table 3. Whatnot	1 1 1	1. Shorthand notebook. 2. Shorthand pencil. 3. Eraser.		
4. L. D. Asstt./ Record keeper	1. Chair 2. Table 3. Whatnot	1 1 1	1. Ink & Inkpot. 2. Ink stand (medium) 3. Blotting pad 4. Pencil. 5. Nip 6. Nip holder. 7. Eraser.		

ESTABLISHMENT DIVISION

Section G.I.

MEMORANDUM

No. **G.I/IS-1/74-359**, dated Dacca, the 11th May, 1974.

SUBJECT : Refixation of the monetary limit for purchase of crockery admissible to different category of officers.

A reference is invited to the schedule of furniture and stationery articles admissible to different category of Officers as annexed in this Division Memorandum No. GI/IS-12/72-329, dated 12-8-72 wherein the monetary limit for purchase of crockery for official use by the following Officers has been fixed as mentioned hereunder :

A In the Secretariat :

(1) Secretary/Addl. Secretary to government.	(1) One Tea-set for twelve persons.	At a cost of Taka 150 only and once in two years.
	(2) 12-Half plates	
	(3) 12-Tea spoons	
	(4) 12-Pastry forks	
(2) Joint Secretary to Government.	(1) One Tea-set for six persons.	At a cost of Taka 100 only and once in two years.
	(2) 6-Half plates	
	(3) 2-Full plates	
	(4) 6-Tea spoons	
	(5) 6-Pastry forks	

B Outside Secretariat :

(1) Commissioner of Division/Deputy Commissioner.	(1) One Tea-set for twelve persons.	At a cost of Taka 150 only and once in two year.
	(2) 12-Half plates	
	(3) 12-Tea spoons	
	(4) 12-Pastry forks	
(2) D. I. G. of Police/Chief Engineer/Addl. Chief Engr./Dy. Chief Engineer/Director (who is Head of Deptt.) Addl. Commissioner/ Sub-Divisional Officer.	(1) One Tea-set for six persons.	At a cost of Taka 100 only and once in two years.
	(2) 6-Half plates	
	(3) 2-Full plates	
	(4) 6-Tea spoons	
	(5) 6-Pastry forks	

2. Due to abnormal rise of price in respect of crockery in the market, it has been decided by Government that the officers entitled to buy crockery for their official use as per specifications outlined above would purchase crockery from the Bangladesh Ceramic factories at ex-mill price. The monetary limit fixed for such purchase under this division Memo. referred to in para 1 above is hereby relaxed to extent. The Ministry of Industries and the Chairman, Bangladesh Small Industries Corporation have already been requested to instruct the Ceramic Industries to supply crockery to Government officers at factory rate. The requisitioning officers would however, mention in their indent that the crockeries are required in the interest of public service for use in their offices.

3. The other articles viz. tea-spoons and pastry forks which are not local manufactured may, however, be purchased at a competitive rate from local market subject to observation of existing rules for such local purchase.

4. This issues with the concurrence of the Ministry of Finance.

(A. T. M. SHAMSUL HUDA)
Deputy Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এস-২
স্মারক

নং ইডি/এস-২/৬এস-৪৫/৭৫-১০৯,

তারিখ, ১০ই জুন, ১৯৭৬ইং।

বিষয় : সরকারী অফিসার ও অন্যান্য কর্মচারীদের জন্য পানি পান করিবার গ্লাস সরবরাহ।

বাংলাদেশ সরকার জারীকৃত স্মারক নং ইডি/এস-২/৬এস-৪৫/৭৫-৬৩, তারিখ ২৭শে এপ্রিল, ১৯৭৬ ইং সংশোধন করিয়া এই স্মারক জারী করিয়া নিম্নে বর্ণিত রকমের এবং মূল্যের গ্লাস “হরদেও গ্লাস ওয়ার্কস” হইতে সরাসরি খরিদ করার নির্দেশ দান করিতেছেন :

- (ক) শাখা প্রধান ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের জন্য—টামলার গ্লাস মূল্য প্রতি গ্রুস টাকা ৩৪১.৮৮।
- (খ) হেড এ্যাসিস্টেন্ট ও অন্যান্য ওয় শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীদের জন্য—১০০নং মাঝারী গ্লাস মূল্য প্রতি গ্রুস টাকা ১৭১.৬০।
- (গ) ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য—১০০নং ছোট গ্লাস-মূল্য প্রতি গ্রুস টাকা ১৬৭.৬৪।

২। সরকারী অফিসগুলি গ্লাস সরবরাহ গ্রহণ করার সময় ক্রয় মূল্য বাবদ “হরদেও ওয়ার্কস”-এর অনুকূলে একমাত্র হিসাবের খাতায় পরিশোধযোগ্য ব্যাংক পে-অর্ডার/ড্রাফট/অথবা নগদ মূল্য দিয়া স্ব স্ব দপ্তর হইতে পরিচয় পত্র দিয়া একজন প্রতিনিধি মারফত সরবরাহ গ্রহণ করিতে হইবে।

৩। পানির গ্লাস খরিদজনিত ব্যয় সংশ্লিষ্ট অফিসগুলির চলতি বৎসরের জন্য বরাদ্দ কন্টিনজেন্সী তহবিল হইতে হইবে।

৪। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে জারী করা হইল।

(এম, এ রউফ)
১০-৬-৭৬
শাখা প্রধান, (এস-২)।

৪৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়

সংস্থাপন বিভাগ

শাখা-এস, ডব্লিউ-২।

সার্কুলার

নং ইডি (এস, ডব্লিউ-২) ১সি-৯/৮০-৯২,

তারিখ, ১২ই জুন, ১৯৮০ইং।

বিষয় : সরকারী অফিসে ক্রোকারিজ ও গ্লাস সংগ্রহ।

সূত্র : (১) নং জি১/১এস-১/৭৪-৩৫৯, তারিখ : ১১-৫-৭৪ইং।

(২) নং ইডি (এস, ডব্লিউ-২) ৬এস-৪৫/৭৫-১০৯, তারিখ : ১০-৬-৭৬ইং।

উপরোক্ত সূত্রের বরাতে জানানো যাইতেছে যে, সরকারী অফিসে ক্রোকারিজ এবং পানি পান করিবার গ্লাস সংগ্রহের ব্যাপারে সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কেন্দ্রীয়ভাবে মূল্য নির্ধারণ করিয়া দেওয়ার যে পদ্ধতি বর্তমানে প্রচলিত আছে তাহা পর্যালোচনা করা হইয়াছে। বর্তমান পদ্ধতিতে ক্রোকারিজ এবং পানি পান করার গ্লাস সংগ্রহ করিতে বিভিন্ন অফিস অসুবিধার সম্মুখীন হইতেছে বলিয়া প্রতীয়মান হয়।

এই অসুবিধা দূরীকরণের জন্য সরকার সিদ্ধান্ত নিয়াছেন যে, এখন হইতে সংস্থাপন বিভাগ কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রোকারিজ/পানি পান করিবার গ্লাসের মূল্য নির্ধারণ করিবে না। তবে সমস্ত সরকারী অফিসের ক্রোকারিজ এবং গ্লাসসমূহ যাহাতে একই ধরনের হয় সেজন্য সংস্থাপন বিভাগ কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রোকারিজ ও পানি পান করিবার গ্লাসের স্কেল/মান নির্ধারণ করিতে থাকিবে। এই স্কেল ও মান অনুযায়ী সকল সরকারী অফিস তাহাদের প্রয়োজনীয় ক্রোকারিজ/পানি পান করিবার গ্লাস সরকারী ক্রয় নীতি ও নিয়মানুসারে এবং বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে নিজেরাই সংগ্রহ করিতে পারিবেন।

পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত সরকারী অফিসসমূহে ব্যবহারের জন্য ক্রোকারিজ এবং পানি পান করিবার গ্লাসসমূহের স্কেল ও মান যথাক্রমে অত্র বিভাগের ১১-৫-৭৪ তারিখের স্মারক নং জি-১/১এস-১/৭৪-৩৫৯ এবং ১০-৬-৭৬ তারিখের স্মারক নং ইডি/এস-২/৬এস-৪৫/৭৫-১০৯ অনুযায়ী হইতে হইবে।

ইহা অর্থ উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে জারী করা হইল।

(এ, টি, এম, আহসান উল্লাহ)

উপ-সচিব (এস, ডব্লিউ),

সংস্থাপন বিভাগ।

Establishment Division

৪৫৯

Section P & S.

OFFICE MEMORANDUM

No. ED (P&S)-23/83-64(250.), Dated 8-2-1983.

SUBJECT : Distribution of official gazette free of cost of different organisations under Bangladesh Government.

Government have been pleased to allow official gazette, free of cost, one copy each to the Thana Nirbahi Officers of the upgraded Thanas with immediate effect in addition to the officers mentioned in this Division's O.M. No. G-II/IG-2/73-120, dated 31-1-1975.

2. As stipulated in the O.M. referred to above, the Gazette may be shown to all subordinate officers for perusal and, thereafter, consigned suitably for future reference.

(S. A. RASCHID)

Sr. Scale Section Officer.

Distribution :

- (1) All Ministries/Divns. of the Sectt.
- (2) All Divisional Commissioners.
- (3) All Dy. Commissioners.
- (4) All Thana Nirbahi Officers (upgraded Thanas).
- (5) Controller, Printing and Stationery, Tejgaon, Dhaka.

[Substituted for the memo bearing the same number and date.]

ESTABLISHMENT DIVISION

Section P & S.

OFFICE MEMORANDUM

No. **ED(P&S)-23/83-41,**

Dated 23rd January, 1983

SUBJECT : Distribution of official Gazette free of cost to different organisations under Bangladesh Government.

Government have been pleased to allow official gazette, free of cost, one copy each to the Additional District Magistrates in all the Districts with immediate effect in addition to the Officers mentioned in this Division's O. M. No. G-II/IG-2/73-120, dated 31 January, 1975.

2. As stipulated in the O.M. referred to above, the Gazette may be shown to all subordinate officers for perusal and, thereafter, consigned suitably for future reference.

(S. A. RASCHID)

Sr. Scale Section Officer.

MOST IMMEDIATE

MINISTRY OF ESTABLISHMENT AND REORGANISATION*Section P & S.*

No. MER(P&S)-39-83/(Pt. 1)-680, Dated Dhaka, 5-12-1983.

SUB : Distribution of Govt. Diary for 1984.

The undersigned is directed to say that Distribution of Government Diary for 1984 may be made to following categories of officers :

- (1) Secretaries, Addl. Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Section Officers of Ministries/Divisions.
- (2) Additional Commissioners.
- (3) Additional Divisional Commissioners.
- (4) Deputy Commissioners.
- (5) Additional Deputy Commissioners.
- (6) Additional District Magistrates.
- (7) Upazila Nirbahi Officers.
- (8) Sub-Divisional Officers.

2. The Diaries may be supplied to the aforesaid Officers direct by the Bangladesh Forms and Publications Office on requisitions from the respective Ministries/Divisions/ Subordinate Offices with names and designations of Officers entitled to the same. The Diaries for Officer of Ministry of Establishment and Reorganisation may, however, be sent to Printing and Stationery Section as per indent from the Section.

S. A. RASCHID*Sr. Scale Section Officer*

Tele : 3844

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH**CABINET SECRETARIAT****Establishment Division***Section SW-II*

No. ED(SW-II)CS-1/82-18, dated Dacca, the 13th January, 1982.

SUBJECT : Return of luxury items like Carpet, Airconditioner, Refrigerators, Water Coolers etc. by public servants purchased without lawful sanction.

In forwarding herewith necessary extracts from the summary approved by the Hon'ble President, the undersigned is directed to state that a number of Govt. autonomous and semi-autonomous offices are reported to have been using luxury items like carpets, airconditioners, refrigerators, water coolers in violation of existing Govt. orders. It is desirable that such items are returned to the Ministry of Public Works & Urban Development by the respective officers.

Ministry of Public Works and Urban Development is, therefore, requested to kindly take immediate necessary steps and issue instructions to all concerned to return such items to them without delay. Action taken in this regard may also be intimated to this Division.

(M. NURUL HAQ)*Deputy Secretary (SW).*

মহামান্য রাষ্ট্রপতির জন্য সার-সংক্ষেপ হইতে উদ্ধৃতাংশ

৮। দামী আসবাবপত্র, শীতাতপ নিয়ন্ত্রক যন্ত্র ইত্যাদি বন্ধ করা :

বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ব্যয় বহুল সামগ্রী ব্যবহারের প্রবণতা দেখা যাইতেছে। এই সম্পর্কে সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্রসমূহ কার্যকর করার ব্যবস্থা করিতে হইবে। এই প্রসঙ্গে দুইটি প্রস্তাব বিবেচনা করা যায় :

- (ক) স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মচারীদের আসবাবপত্র ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক সুযোগ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় হইতে সংস্থাপন বিভাগের নির্দেশের অনুরূপ নির্দেশ জারী করা হইবে।
- (খ) যে সব প্রতিষ্ঠানে বিধি বহির্ভূত কার্পেট, শীতাতপ নিয়ন্ত্রক যন্ত্র, রেফ্রিজারেটর, ওয়াটার কুলার রহিয়াছে সেই সব প্রতিষ্ঠানকে এই সামগ্রীসমূহ অবিলম্বে গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে হস্তান্তর করার নির্দেশ দেওয়া হইবে। গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এ সব দ্রব্যের যথাযথ ব্যবহার করিবেন।

*

*

*

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
মুদ্রণ শাখা।

নং সম(মুদ্রণ)-৬দুবি-৮/৮৯-২৭১(১০০),

তারিখ : ৬-৩-১৪০০বাং/২০-৬-১৯৯৩ইং।

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি অফিস-আদালত দ্বি-ভাষিক ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটার ব্যবহার প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, টাইপ রাইটার ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :—

- (ক) সরকারী অফিস/প্রতিষ্ঠান এর অনুমোদিত সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত বাংলা/ইংরেজী ম্যানুয়াল টাইপ রাইটার প্রতিস্থাপন হিসাবে এবং নবসৃষ্ট অফিস/প্রতিষ্ঠান এর অনুমোদিত বাংলা/ইংরেজী ম্যানুয়াল টাইপ রাইটারের বিপরীতে বাংলা একাডেমী/সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রমিতকৃত দ্বি-ভাষিক (বাংলা+ইংরেজী) ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটার চাহিদার ভিত্তিতে, বিধি মোতাবেক মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় করিয়া সরবরাহ করা হইবে (যে অফিসে বিদ্যুতের ব্যবস্থা আছে উহার ক্ষেত্রে)।
- (খ) যে সকল সরকারী অফিসে বিদ্যুতের ব্যবস্থা নাই উহার ক্ষেত্রে ‘প্রতিস্থাপন’ হিসাবে এবং/অথবা নবসৃষ্ট অফিসের অনুমোদিত সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত নূতন টাইপ মেশিন ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংখ্যক হস্তচালিত টাইপ রাইটার বিধি মোতাবেক ক্রয়ের বর্তমান নীতি/ব্যবস্থা বহাল থাকিবে।
- (গ) দ্বি-ভাষিক ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটারের কারিগরী ও ব্যবহারিক দিক এবং কার্যোপযোগী পরিমাণ নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। এই পর্যায়ে, সরকারী অফিস/প্রতিষ্ঠান এর অনুমোদিত সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত একেজো ঘোষিত বাংলা/ইংরেজী টাইপ রাইটারের ‘প্রতিস্থাপন’ এবং নবসৃষ্ট অফিস/প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত বাংলা/ইংরেজী টাইপ রাইটারের বিপরীতে বিদ্যমান প্রাপ্যতার ৫০% হারে দ্বি-ভাষিক ইলেকট্রনিক (বাংলা+ইংরেজী) টাইপ রাইটার সরবরাহ করা যাইবে।

(ঘ) দ্বি-ভাষিক ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটার মেশিন ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাংলা একাডেমী/সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রমিতকৃত টাইপ রাইটার ক্রয় সংক্রান্ত উপরোক্ত (ক) অনুচ্ছেদে আরোপিত শর্ত পরবর্তীতে, প্রয়োজনে যথাসময়ে পর্যালোচনা করা যাইবে।

২। সংগঠন দ্বারা অনুমোদিত বিদ্যমান সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত অচল ঘোষিত হস্তচালিত টাইপ রাইটারের পরিবর্তে দ্বি-ভাষিক (বাংলা+ইংরেজী) ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটার সরবরাহের ক্ষেত্রে সরঞ্জাম তালিকায় আপাততঃ নতুন করিয়া প্রাপ্যতা নির্ধারণের প্রয়োজন পড়িবে না। তবে, বিদ্যমান প্রাপ্যতার অবশিষ্ট ৫০% এর বিপরীতে দ্বি-ভাষিক ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটার সরবরাহসহ সামগ্রিক প্রাপ্যতার এবং বাংলা : ইংরেজীর আনুপাতিক হার পরিবর্তন/সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উইং-এর মতামত গ্রহণের/প্রাপ্তির পর, পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

৩। সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসমূহকে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুসরণ করার অনুরোধ করা হইল।

(এ, কে, এম, শফিকুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (মুদ্রণ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
মুদ্রণ শাখা।

নং-সম(মুদ্রণ)-৬মুবি-৮/৮৯-৪৯১(৪৬), তারিখ : ৪-৭-১৪০০বাং/১৯-১০-১৯৯৩ইং।
সংশোধনী

বিষয় : সরকারি অফিস আদালতে দ্বি-ভাষিক ইলেকট্রনিক টাইপ রাইটার ব্যবহার প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, অত্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(মুদ্রণ)-৬মুবি-৮/৮৯-২৭১(১০০), তাং ২০-৬-১৯৯৩ইং এর মাধ্যমে জারীকৃত পরিপত্রের প্রথম অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ সংশোধন করা হইল :—

“সরকারী অফিস/প্রতিষ্ঠান-এর অনুমোদিত সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত বাংলা/ইংরেজী ম্যানুয়াল টাইপ রাইটারের ‘প্রতিস্থাপন’ হিসাবে এবং নবসৃষ্ট অফিস/প্রতিষ্ঠান-এর অনুমোদিত বাংলা/ ইংরেজী ম্যানুয়াল টাইপ রাইটারের বিপরীতে অন্য কোন মেশিন প্রমিতকৃত না হওয়া পর্যন্ত প্রমিতকৃত ক্যানন-দেশ বাংলা দ্বি-ভাষিক মেশিনকে ‘Proprietary Item’ হিসাবে গণ্য করতঃ উক্ত মেশিনের আমদানী মূল্য, ক্যানন-দেশ বাংলার সংগে সম্পাদিত বাংলা একাডেমীর চুক্তিনামা অনুযায়ী বিক্রয়লব্ধ মূল্যের উপর বাংলা একাডেমীকে দেয় রয়্যালটি এবং ক্রয়ীতব্য মেশিনের সংখ্যার ভিত্তিতে প্রকৃত মূল্য নিরূপণপূর্বক সরাসরি একক দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় করা যাইতে পারে (যে অফিসে বিদ্যুতের ব্যবস্থা আছে উহার ক্ষেত্রে)।” অন্যান্য বিষয়গুলি অপরিবর্তিত থাকিবে।

(এ, কে, এম, শফিকুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (মুদ্রণ)।

৪৬৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা।

নং সম(কল্যাণ)মিস-২৪/৯১-২১৭,

তারিখ : ২-৪-১৪০২বাং/১৭-৭-১৯৯৫ইং।

সার্কুলার

বিষয় : অফিসে এরোসল, এয়ারফ্রেশনার এবং কারসেন্ট সরবরাহ সংক্রান্ত।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৬-৩-১৯৯৪ইং তারিখের সম(কল্যাণ)মিস-২৪/৯১-৮৫ সংখ্যক সার্কুলারের অনুবৃত্তিক্রমে যুগ্ম-সচিবগণের প্রাপ্যতায় প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর ১ (একটি) করে বছরে সর্বমোট ৪ (চার)টি কার সেন্ট অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

২। এই বাবদ ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহাদের আনুষংগিক খাতের বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে সংকুলান করিবেন। ইহার জন্য কোন অতিরিক্ত বরাদ্দ দেওয়া হইবে না/ব্যয় করা যাইবে না।

৩। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল এবং অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এ বি এম শফিকুল ইসলাম)

উপ-সচিব (সওক)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা।

নং সম(কল্যাণ)মিস-২৪/৯১-৮৫,

তারিখ : ২২-১১-১৪০০বাং/৬-৩-১৯৯৪ইং।

সার্কুলার

বিষয় : অফিসে এরোসল, এয়ারফ্রেশনার এবং কারসেন্ট সরবরাহ সংক্রান্ত।

সরকার মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী/সচিব/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবগণকে নিম্নোক্ত হারে এরোসল, এয়ারফ্রেশনার এবং কারসেন্ট সরবরাহের সংখ্যা নির্ধারণ করিয়াছেন :—

	এরোসল	এয়ারফ্রেশনার	কারসেন্ট	মন্তব্য
(ক) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী ..	২৪টি	১৮টি	১২টি	বাৎসরিক সর্বোচ্চ
(খ) সচিব ..	১৫টি	১২টি	১২টি	ঐ
(গ) অতিরিক্ত সচিব ..	১২টি	০৮টি	০৬টি	ঐ
(ঘ) যুগ্ম-সচিব ..	০৬টি	০৬টি	..	ঐ

২। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী/সচিব/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবগণকে উপরোক্ত নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদার ভিত্তিতে বৎসরওয়ারী দ্রব্যাদি সরবরাহ করিতে হইবে এবং এই বাবদ প্রয়োজনীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহাদের আনুষংগিক খাতের বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে সংকুলান করিবেন। ইহার জন্য কোন অতিরিক্ত বরাদ্দ দেওয়া হইবে না/ব্যয় করা যাইবে না।

৩। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল এবং অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এ, বি, এম, শফিকুল ইসলাম

উপ-সচিব (সওক)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

নং এমই(এস ডব্লিউ-২)মিস-৮/৮৪(অংশ)-২১৯, তারিখঃ ৪-৭-৯৮বাং/২০-১০-৯১ইং।

অফিস স্মারক

বিষয়ঃ প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য জুতা/স্যাভেলের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃনির্ধারণ।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন-মন্ত্রণালয়ের এম ই(এস ডব্লিউ-২) মিস-৮/৮৪ (অংশ)-৩৭৮ (৪৬), তারিখঃ ২৭-১০-৮৭ইং এর বরাতে জানাইতেছে যে, সরকার প্রতি জোড়া জুতা (পুরুষদের) ও স্যাভেল (মেয়েদের) এর মূল্য নিম্ন বর্ণিত হারে পুনঃনির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :-

জুতা	বর্তমান মূল্য	পুনঃনির্ধারিত মূল্য
জুতা (পুরুষদের)	টঃ ২৮৬.০০	টঃ ৩০০.০০
স্যাভেল (মেয়েদের)	টঃ ১৭৬.০০	টঃ ২০০.০০

২। এই আদেশ অর্থ বিভাগের Delegation of Financial Power বিষয়ক ১৫-৮-৮৩ইং তারিখের স্মারক নং ME(EC-1)DP-6/83/378-তে প্রদত্ত ক্ষমতা বলে জারী করা হইল।

(**দ্বিজেন্দ্র নাথ বেপারী**)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

স্মারক

নং সম(কল্যাণ)/মিস-৭/৯১-৮৭,

তারিখঃ ১-২-৯৮বাং/১৫-৫-৯১ইং।

বিষয়ঃ সাজ-পোষাকের প্রাধিকারপ্রাপ্ত চতুর্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোষাকের রং পরিবর্তন সংক্রান্ত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, উপরোক্ত বিষয়ে ২৯-৬-৭৯ইং তারিখের ইডি(এস ডব্লিউ-২) ১এল-১০/৭৯-১৫০ নং স্মারক আংশিক সংশোধনপূর্বক এবং ১০-৮-৮৪ইং তারিখের ইডি(এস ডব্লিউ-২) ১এল-১০/৭৯-৮৪ নং স্মারক বাতিলপূর্বক সাজ-পোষাকের প্রাধিকারপ্রাপ্ত চতুর্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোষাকের রং নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হইলঃ—

(১) ফুলপ্যান্ট-নেভী ব্লু রংয়ের টেট্রন কাপড়।

(২) ফুল শার্ট-সাদা রংয়ের টেট্রন কাপড়।

২। পোষাকের রং এর এই পরিবর্তন তখনই প্রযোজ্য হইবে যখন কোন কর্মচারীর নূতন প্রাপ্যতার সময় হইবে কিংবা পূর্বে দেয় পোষাকের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া যাইবে। এই রং পরিবর্তনের কারণে কোন অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ করা যাইবে না। বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সংকুলান করিতে হইবে।

(**দ্বিজেন্দ্র নাথ বেপারী**)

উপ-সচিব।

৪৬৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

নং এমই(এস ডব্লিউ-২)সি এস-১/৮৬-১৯৪, তারিখঃ ২০-৫-৯৭বাং/৫-৯-৯০ইং।

পরিপত্র

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১১-১০-৮৪ইং তারিখের ইডি(এস ডব্লিউ-২)১এস-১০/৭৯-২২৩ নং সার্কুলার এবং ২৯-৩-৮৬ইং তারিখের এম ই(এস ডব্লিউ-২)সি এস-১/৮৬-১০৪ নং সার্কুলার বাতিলপূর্বক এবং ২৯-৬-৭৯ইং তারিখের ইডি(এস ডব্লিউ-২)/১ এস-১০/৭৯-১৫০ নং সার্কুলারের আংশিক সংশোধনপূর্বক জানানো যাইতেছে যে, ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের লিভারিজ এর কাপড় ক্রয় সংক্রান্ত নিয়মাবলী পরিপালনপূর্বক সংগ্রহ করা যাইতে পারে।

(ডি, এন, বেপারী)
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় ও কল্যাণ-২ শাখা

নং সম/কল্যাণ-২/মিস-২২/৮৮-৩৬২, তারিখ : ১৩-৯-৯৫বাং/২৭-১২-৮৮ইং।

বিষয়ঃ সরকারী যানবাহন অধিদপ্তরের বার্তাবাহকদের (ডেসপাচ রাইডার) পোষাক-পরিচ্ছদের প্রাপ্যতা নির্ধারণ সংক্রান্ত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সরকার যানবাহন অধিদপ্তরের বার্তাবাহকদের পোষাক-পরিচ্ছদের প্রাপ্যতা নিম্নলিখিতভাবে নির্ধারণ করা হইল :-

(১)	গ্রীষ্মকালীন পোষাক :		
	(ক) বুশ সার্ট (খাকী রংয়ের)	..	২ (দুই) সেট প্রতি ২ (দুই) বৎসরে
	(খ) ফুলপ্যান্ট (খাকী রংয়ের)	..	ঐ
(২)	শীতকালীন পোষাক :		
	(ক) উলেন ফুল প্যান্ট (কাল রংয়ের)	..	১ (এক) সেট প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে
	(খ) উলেন বুশ সার্ট (কাল রংয়ের)	..	ঐ
(৩)	জুতা (কাল রংয়ের)	..	২ (দুই) জোড়া প্রতি ২ (দুই) বৎসরে
(৪)	রেইন কোর্ট	..	১ (এক) টি প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে
(৫)	হেলমেট	..	১ (এক) টি প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসরে

২। সরকারী যানবাহন অধিদপ্তরের হিসাবের খাত "১৩৩-কমন সার্ভিস ও বিবিধ অফিসসমূহ ২(২)-সরকারী পরিবহণ পরিচালনা-সরকারী সড়ক পরিবহণ পুল-ঘ-আনুষংগিক ব্যয়"-এ বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে উপরোক্ত পোষাক-পরিচ্ছদের ব্যয়ভার মিটাইতে হইবে। উক্ত ব্যয় সংকুলানের জন্য কোন অবস্থায়ই অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ করা হইবে না। বিদ্যমান সরকারী ক্রয়নীতি অনুসারে উপরোক্ত পোষাক-পরিচ্ছদ ক্রয় করিতে হইবে।

৩। অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সহিত পরামর্শক্রমে ইহা জারী করা হইল।

(মোঃ মোমতাজুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় ও কল্যাণ অধিশাখা -২

নং এমই(এস ডব্লিউ-২)তমিস-৮/৮৪(অংশ)-৬৩, তারিখঃ ৪-১১-১৩৯৩বাং/১৭-২-৮৭ইং।

বিষয়ঃ প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারী চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারী খরচে সরবরাহযোগ্য সাজ-পোষাকের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃনির্ধারণ।

সূত্র : (ক) ইডি/এস ডব্লিউ-২/এল-১২/৭৮-১২৯, তাং ৪-১১-৭৮।

(খ) ইডি/এস ডব্লিউ-২/এল-১১/৭৮-১৩২, তাং ৮-১১-৭৮।

(গ) ইডি/এস ডব্লিউ-২/সি এস-১৪/৮২-২৮১, তাং ৮-১১-৮২।

প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারী চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারী খরচে সরবরাহযোগ্য সাজ-পোষাকের সর্বোচ্চ মূল্য উপরোল্লিখিত সূত্রসমূহের আংশিক সংশোধনপূর্বক সরকার নিম্নবর্ণিত সাজ-পোষাকের পার্শ্বে উল্লিখিত অংকে পুনঃনির্ধারিত করিয়াছেনঃ—

ক্রমিক নং	সাজ-পোষাকের নাম	পুনঃনির্ধারিত মূল্য
১।	জুতা (পুরুষদের)	২৬০.০০ (দুইশত ষাট) টাকা (প্রতি জোড়া)
২।	স্যান্ডেল (মেয়েদের)	১৬০.০০ (একশত ষাট) টাকা (প্রতি জোড়া)
৩।	ছাতা (পুরুষদের)	১২৫.০০ (একশত পঁচিশ) টাকা (প্রতিটি)
৪।	ছাতা (মেয়েদের)	১০৫.০০ (একশত পাঁচ) টাকা (প্রতিটি)
৫।	শাড়ী	১৮০.০০ (একশত আশি) টাকা (প্রতিটি)
৬।	পেটিকোট	৮০.০০ (আশি) টাকা (প্রতিটি)
৭।	ব্লাউজ	৪০.০০ (চল্লিশ) টাকা (প্রতিটি)

২। সাজ-পোষাক সরবরাহ সংক্রান্ত অন্যান্য প্রচলিত নিয়ম ও শর্তাদি অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে ইহা জারী করা হইল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এন, জি, পাল)
উপ-সচিব (কল্যাণ)।

GOVERNMENT OF EAST PAKISTAN
SERVICES AND GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
Common Service Branch
Section-11

No. CSII/1L-4/69-1269, (250) dated Dacca, the 15th November, 1969.

FROM: Mr. M. M. Haque, T.K., E.P.S. S.,
Deputy Secretary to the Govt. of East Pakistan.

To :

Sub : **Supply of liveries to Jamadars, Orderlies, Peons, Messenger Peons, Liftmen and Darwans.**

In supersession of all previous orders on the subject mentioned above the undersigned is directed to say that it has been decided by the Govt. that henceforth permanent Jamadars, Orderlies, Peons and Messenger Peons and also temporary Jamadars, Orderlies, Peons and Messenger Peons who have rendered more than 5 years continuous service working under the Provincial Govt. in the E.P. Sectt., Deptt. Directorates and other Govt. Offices located in the districts will get liveries/uniforms at the following rates.

Summer

1. White Drill Full Pant—3 (three) sets per head for 2 years.
2. White Drill Bush Shirt—3 (three) sets per head for 2 years.
3. Jinnah Cap (Gray colour)—1 (one) per head for 2 years.
4. Shoes—3 (three) pairs per head for 2 years.
5. Umbrella—1 (one) per head for 3 years.

Winter

- (6) Blue Blazer Full Pant with silk lining—one set per head for 4 years.
- (7) Blue Blazer Bush Shirt with silk lining—one set per head for 4 years.
2. The liftmen and darwans working in the Secretariat Deptts., Directorates and other Government Offices located in the districts will also get liveries/uniforms at the above rates.
3. The above employees will get washing charges for summer and winter liveries at the existing rates excepting for the pugree which is now replaced by Jinnah Cap.

(M. M. HAQUE)
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF EAST PAKISTAN
SERVICES AND GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
Common Services Branch
Section-11

No. CSII/1L-4/70-911(500), dated, 6th August 1970.

FROM: Mr. MANZURUL KARIM,
Deputy Secretary.
Services & General Administration (CS) Deptt.

To

Subject :—**Supply of liveries of female Orderlies and Peons.**

In partial modification of this Deptt. Circular No. CSII/1L-4/69-1269(250) dated 15-11-69 on the subject mentioned above, the undersigned is directed to say that it has been decided by the Government that henceforth permanent Female Orderlies and Peons and temporary incumbents of the said category who have rendered more than 5 years continuous service working under the Provincial Govt. in the East Pakistan Sectt. Deptt.. Directorates and other Offices located in the districts will get liveries/uniforms at the following rates :—

Summer

1.	Sari	..	..	5	(five) pieces of medium quality for 2 years.
2.	Blouse	..	..	5	(five) pieces for 2 years.
3.	Petty coats	..	..	5	(five) pieces for 2 years.
4.	Leather Sole Sandal	..	..	3	(three) pairs for 2 years.
5.	Umbrella	..	..	1	(one) pairs for 3 years.

Winter

6.	Woollen Coat (Red)	..	..	1	(one) piece for 4 years (to be supplied by the Dacca Central Jail).

Provided that the estimated expenditure which would be required for supply of the above mentioned types of liveries to female M.L.S.S., *i.e.*, Orderlies and Peons should in no way exceed the total amount required for supply of liveries to the male M.L.S.S. as fixed by the Government annually and also subject to the condition that the charge will be accommodated within the sanctioned grant of the Department/Office concerned within the relevant financial year.

2. The above female M.L.S.S. will also get washing charges for summer and winter at the existing rates as indicated below :—

(i)	Summer liveries—	From March to November <i>i.e.</i> 9 month @ Rs. 2.50 (Rupees Two and Paise fifty) only per month.
(ii)	Winter liveries—	From December to February—Rs. 5 (Rupees Five) only once in winter season for 3 months.

3. This has the concurrence of the Finance Department of this Government.

(MANZURUL KARIM)
Deputy secretary.

৪৬৯

ESTABLISHMENT DIVISIONS

Section-G1

OFFICE MEMORANDUM

No. GI/IL-3/72-552, dated the 17th November, 1972

Subject : Supply of liveries to Jamadars, Orderlies, Peon, Messenger Peons, Liftmen and Darwans.

Under Circular No. CSII/IL-4/69-1269(250), dated 15-11-1969 issued by the former Government of East Pakistan, S&G.A. Deptt. permanent Jamaders, Orderlies. Peon, Messenger Peons, Liftmen and Darwans and such category of temporary of staff who have rendered more than 5 years continuous service will get liveries/uniforms at Government cost at the rates prescribed in the circular under reference. But in terms of Office Memorandum No. 25/21/52-Public, dated 16-8-52 issued by the erstwhile Government of Pakistan, Ministry of Home Affairs, temporary Class IV employees recruited against posts likely to last at least for one year are to be provided with liveries at the prescribed rates immediately on employment after getting from them a surety of a permanent Government employee. A question has now arisen as to which of the orders as mentioned above would be followed.

2. In order to remove this kind of anomaly it has now been decided that the former Central Government Class IV employee now employed under Bangladesh Government may continue to be governed by former Central Government rules and orders and former East Pakistan Government Class IV employees now employee under Bangladesh Government may continue to be governed by former Government rules and orders for the present in regard to entitlement of liveries as were applicable to them on the 15th December, 1971 until further orders. New recruits may however, be governed by the former Provincial Government rules.

3. This issues with the concurrence of the Ministry of Finance, Government of the People's Republic of Bangladesh.

(A.T.M. SHAMSUL HUDA)

Deputy secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রী পরিষদ সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এস, ডব্লিউ-২

স্মারক নং ইডি(এস,ডব্লিউ-২)১এল-২১/৭৮-১৪০, তারিখ ২রা ডিসেম্বর, ১৯৭৮ইং।

বিষয় : ১৯৭৮-৭৯ সালে পাওয়ার যোগ্য ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শীতকালীন সাজ-পোশাক সরবরাহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে সকল সরকারি অফিস ১৯৭৮-৭৯ইং সালে পাওয়ার যোগ্য তাহাদের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়ায় শীতকালীন পোশাক সংগ্রহ করিবে :

- (ক) শীতকালীন পোশাকগুলি যে কোন সূতী কাপড়ের লাইনিং যুক্ত সবুজ বা চকলেট রং এর ব্লেজার কাপড়ের দ্বারা তৈরী হইবে। কোনরূপ নীল রংয়ের ব্লেজার কাপড়ের পোশাক অবশ্যই দেওয়া যাইবে না। সবুজ বা চকলেট রংয়ের কাপড় না পাওয়া গেলে বর্তমানের জন্য কোনরূপ নীল রংয়ের ব্লেজার কাপড় ছাড়া অন্য যে কোন রংয়ের ব্লেজার কাপড়ের পোশাক দেওয়া যাইতে পারে। যদি ব্লেজার কাপড়ের চাইতে দাম বেশী না হয় তবে ব্লেজারের বদলে সবুজ/চকলেট বা অন্য যে কোন রংয়ের (নীল রং ছাড়া) উলেন, টেট্রন কাপড়ের পোশাকও দেওয়া যাইতে পারে।
- (খ) শীতকালীন পোশাকের কাপড় সংগ্রহের জন্য প্রত্যেক অফিস তাহাদের প্রয়োজনীয় কাপড়ের চাহিদা বাংলাদেশ ভোগ্যপণ্য সরবরাহ সংস্থার ঢাকাস্থ প্রধান অফিস/আঞ্চলিক অফিসসমূহে পেশ করিবে।
- (গ) ভোগ্যপণ্য সরবরাহ সংস্থা যদি চাহিদা মোতাবেক সমস্ত কাপড় সরবরাহের নিশ্চয়তা প্রদান করে তখন তাহারা প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক পোশাক তৈয়ার করার জন্য বিজ্ঞপ্তি যোগে দরপত্র আহবান করিয়া সর্বনিম্ন দরপত্র দাখিলকারী/সুবিধাজনক দরপত্র দাখিলকারীকে নিয়োগ করিবে।
- (ঘ) যদি ভোগ্যপণ্য সরবরাহ সংস্থা প্রয়োজনীয় কাপড় সরবরাহ করিতে অসমর্থ হয় সরকারী অফিসগুলি তখন উক্ত "সংস্থা হইতে অপ্রাপ্তব্য" প্রত্যায়ন পত্র গ্রহণ করিয়া কাপড় সংগ্রহ এবং পোশাক তৈয়ার করার জন্য দরপত্র আহবান করিয়া সর্বনিম্ন/সুবিধা ও দরপত্র দাখিলকারীকে নিয়োগ করিবে।
- (ঙ) চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোশাক সরবরাহের জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংযুক্ত অফিসগুলি নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতিতে টেন্ডার কমিটি গঠন করিবে :
 - (১) মন্ত্রণালয়/বিভাগ—দুইজন সদস্যসহ একজন উপ-সচিবের সভাপতিত্বে।
 - (২) ডাইরেক্টরেট/সংযুক্ত অফিস—দুইজন সদস্যসহ একজন উপ-পরিচালক অথবা সমমর্যাদা সম্পন্ন অফিসারের সভাপতিত্বে।
 - (৩) জিলা—দুইজন সদস্যসহ একজন এ,ডি,সির সভাপতিত্বে।
 - (৪) মহকুমা—দুইজন সদস্যসহ একজন ডেপুটি ম্যাজিস্ট্রেট এর সভাপতিত্বে।

২। এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যয় প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংযুক্ত এবং অধীনস্থ অফিসগুলির ১৯৭৮-৭৯ইং সালের জন্য মঞ্জুরীকৃত বাজেট বরাদ্দের সংকুলান করিতে হইবে।

৩। কোন ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী সরাসরি সরবরাহকারীর নিকট হইতে সাজ-পোশাকের সরবরাহ গ্রহণ করিতে পারিবেনা এবং সর্বক্ষেত্রে স্ব স্ব নিয়ামক অফিসার তাঁহার অনুমোদিত অফিসারের মাধ্যমে সরবরাহকারী হইতে পোশাক সরবরাহ গ্রহণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসারের উপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট অফিসে পোশাক বিতরণ করিয়া নির্দিষ্ট খাতায় তাহাদের দস্তখত/টিপসহি গ্রহণ করিতে পারিবেন। সরবরাহকারী সরাসরি কোন কর্মচারীকে পোশাক সরবরাহ করে তবে সরবরাহকারীকে উক্ত পোশাকের মূল্য প্রদান করা হইবে না।

৪। অত্র বিভাগ হইতে জারীকৃত স্মারক নং জি১/১এল-৩/৭২-৫৫২, তারিখ ১৭-১১-৭২ এর ২য় অনুচ্ছেদ মোতাবেক পাওয়ার যোগ্য ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে পোশাক সরবরাহ করিতে হইবে।

৫। ইহা অত্র বিভাগের উপ-অর্থ উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে জারী করা হইল।

(খন্দকার সিরাজুল ইসলাম)
শাখা প্রধান, এস, ডব্লিউ-২।

সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এস, ডব্লিউ—১

নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২) ১এম-১৬/৭৯-১১৬(৬০০), তারিখ, ঢাকা, ২৬শে মে, ১৯৭৯ইং।

বিষয় : সরকারী অফিসসমূহ কর্তৃক আসবাবপত্র/সাজ পোশাক সংগ্রহ প্রসংগে।

ঢাকা ও তেজগাঁও এলাকায় অবস্থিত সরকারী অফিসসমূহে আসবাবপত্র ও ঐ সমস্ত অফিসের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোশাক সরবরাহ করিবার জন্য সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক সাংবাৎসরিক ঠিকাদার নিয়োগের যে পদ্ধতি বর্তমানে প্রচলিত আছে তাহা পর্যালোচনা করা হইয়াছে। বর্তমান পদ্ধতি অনুসারে সরকারের বিভিন্ন অফিস তাহাদের প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও সাজ-পোশাক সংগ্রহ করিতে অসুবিধার সম্মুখীন হইতেছে বলিয়া প্রতীয়মান হয়।

২। এই অসুবিধা দূরীকরণের জন্য সরকার সিদ্ধান্ত নিয়াছেন যে, আগামী অর্থ বৎসরে (১৯৭৯-৮০) হইতে সংস্থাপন বিভাগ এই ব্যাপারে কেন্দ্রীয়ভাবে কোন ঠিকাদার নিয়োগ করিবে না। তবে সমস্ত সরকারী অফিসের আসবাবপত্র ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোশাক যাহাতে একই মান ও ধরণের হয় সেই জন্য সংস্থাপন বিভাগ কেন্দ্রীয়ভাবে আসবাব পত্র ও সাজ-পোশাকের রকম ও স্কেল নির্ধারণ করিতে থাকিবে। এই স্কেল অনুযায়ী সকল সরকারী অফিস তাহাদের প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র/সাজ-পোশাক সরকারী ক্রয়নীতি ও নিয়মানুসারে এবং বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে নিজেরাই সংগ্রহ করিতে পারিবেন।

ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল।

(এ,টি,এম, আহসানউল্লাহ)
উপ-সচিব (এস, ডব্লিউ)।

সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এস, ডব্লিউ-২
সার্কুলার

নং ইডি(এস,ডব্লিউ-২)১এল-১০/৭৯-১৫০(৫০০), তারিখ, ২৯শে জুন, ১৯৭৯ইং।

বিষয় : সরকারী ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাক সংক্রান্ত।

প্রাক্তন এস, এন্ড ডি, এ, ডিপার্টমেন্টের স্মারক নং সি, এস-২/১এল-৪/৬৯-১২৬৯ (২৫০), তারিখ ১৫ই নভেম্বর, ১৯৬৯ এবং সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং জি১/এল-৩/৭২-৫৫২, তারিখ ১৭ই নভেম্বর, ১৯৭২ এর সূত্র উল্লেখপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছেন যে, এখন হইতে সরকারী খরচে পোশাক পাওয়ার যোগ্য সরকারী কর্মচারীদিগকে নিম্নবর্ণিত হারে গ্রীষ্মকালীন পোশাক সরবরাহ করিবার জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

(ক) সাদা টেট্রন কাপড়ের ফুল প্যান্ট—প্রতি ৪ বছরে ৩ সেট।

(খ) সাদা টেট্রন কাপড়ের বুস সার্ট—প্রতি ৪ বছরে ৩ সেট।

২। এই পোশাক সরবরাহ নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে কার্যকর হইবে :

(ক) পোশাক গ্রহণকারীদিগকে অবশ্যই এই পোশাক নিয়মিতভাবে পরিধান করিতে হইবে;

(খ) অফিস চলাকালীন সময়ে যদি কোন কর্মচারী এই পোশাক পরিধান হইতে বিরত থাকেন তবে তাহাদের সরবরাহকৃত পোশাক প্রত্যাহার করা হইবে অথবা পরবর্তীকালে তাহাকে আর কোন পোশাক সরবরাহ করা হইবে না।

৩। উক্ত পোশাক নিম্নলিখিত প্রক্রিয়ায় সংগ্রহ করিতে হইবে :

(ক) পোশাকসমূহ ক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের স্ব স্ব টেন্ডার কমিটির মাধ্যমে সম্পন্ন করিতে হইবে ;

(খ) পোশাক তৈরীর প্রয়োজনীয় কাপড় সাধারণতঃ বাংলাদেশ ভোগ্য পণ্য সরবরাহ সংস্থা/টি,সি,বি হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দরপত্র আহবান করিয়া সর্ব নিম্ন দরপত্র দাখিলকারী/সুবিধাজনক দরপত্র দাখিলকারী কর্তৃক পোশাক তৈরী করিতে হইবে ;

(গ) ভোগ্যপণ্য সরবরাহ সংস্থা/টি,সি,বি যদি প্রয়োজনীয় কাপড় সরবরাহ করিতে অসমর্থ হয় তবে কাপড় এবং পোশাক তৈরী করার জন্য একত্রে দরপত্র আহবান করিয়া সর্ব নিম্ন/সুবিধাজনক দাখিলকারীর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় পোশাক সংগ্রহ করিতে হইবে ;

(ঘ) কোন কর্মচারী তাহাদের নিজস্ব পোশাক সরাসরি সরবরাহকারীর নিকট হইতে গ্রহণ করিতে পারিবে না। যদি সরবরাহকারী সরাসরি কোন কর্মচারীকে তাহার পোশাক সরবরাহ করে তবে সরবরাহকারীকে উক্ত পোশাকের মূল্য প্রদান করা হইবে না।

(এ, কে, এম, রেজাউর রহমান)

শাখা প্রধান

২৯-৬-১৯৭৯

ESTABLISHMENT DIVISIONS
Section-SW-II
OFFICE MEMORANDUM

No. ED(SW-II)IC-49/81-409 (200), dated Dacca, the 27th November, 1981.

Subject : **Supply of liveries to Daftaries.**

In continuation of this Division's O.M.No. GI/IL-3/72/552, dated 17th November, 1972, the undersigned is directed to state that henceforth "Daftaries" working in different Ministries/Divisions will also fall within the category of persons eligible for Government liveries.

(K.A. RAHMAN)
 Senior Scale Section Officer.

সংস্থাপন বিভাগ
 শাখা এস, ডব্লিউ-২
 সার্কুলার

নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১এম-১৬/৭৯-৯৩(৫০০), তারিখ, ১২-৮-১৯৮৩ইং।

বিষয় : **জুতা ও ছাতার মূল্য প্রসংগে।**

সংস্থাপন বিভাগের ১৭-১১-১৯৭৯ইং তারিখের ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১এম-১৬/৭৯-২২৯(৬০০) উল্লেখিত নিম্নলিখিত সার্কুলার বাতিলক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত নিয়াছেন যে, পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিস তাহাদের অফিসে কার্যরত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে প্রদানের জন্য সরকারী ক্রয়নীতি ও নিয়মানুসারে এবং বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে দরপত্র আহবানের মাধ্যমে জুতা ও ছাতা ক্রয় করিতে পারিবেন :

(১) নং ইডি/এস, ডব্লিউ-২/১এল-১২/৭৮-১২৯, তারিখ ৮-১১-১৯৭৮

(২) নং ইডি/এস, ডব্লিউ-২/১এল-১১/৭৮-১৩২, তারিখ ৮-১১-১৯৭৮

২। ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ কর্মচারীগণ সংস্থাপন বিভাগ হইতে ১৭-১১-১৯৭২ তারিখে জারীকৃত সার্কুলার নং জি-১/১এল-৩/৭২/৫৫২ এবং ৪র্থ শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীগণ একই বিভাগ হইতে ১২-১০-১৯৭৯ তারিখে জারীকৃত সার্কুলার নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১এম-১৬/৭৯-১৯৯(৫০০) এ উল্লেখিত নির্ধারিত হারে জুতা ও ছাতা পাইবেন।

৩। ইহা বাংলাদেশ সরকারের অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল।

(এ, এ, জি, কবীর)
 উপ-সচিব (এস, ডব্লিউ)।

৪৭৫

সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এস, ডব্লিউ-২
স্মারক

নং ইডি/এস ডব্লিউ-২/১এল-১২/৭৮৮-১২৯, তারিখ, ৪ঠা নভেম্বর ১৯৭৮ ইং।

বিষয় : সরকারের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে সরকারী খরচে জুতা সরবরাহ।

* * *

জুতার বর্ণনা

কাল জুতা অক্সফোর্ড প্রতিকৃতি
ডাবল লেদার সোল-হিলের নিচে
রাবার।

(খন্দকার সিরাজুল ইসলাম)
শাখা প্রধান, এস, ডব্লিউ-২
সংস্থাপন বিভাগ
৪-১১-৭৮।

সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এস, ডব্লিউ-২
স্মারক

নং ইডি/এস, ডব্লিউ-২/১এল-১১/৭৮-১৩২, তারিখ, ৮ই নভেম্বর ১৯৭৮ ইং।

বিষয় : ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে সরকারী খরচে ছাতা সরবরাহ।

* * *

ছাতার বর্ণনা

আলা উদ্দিন টাইওয়া মিলের তৈরী
কাপড় (আট নং ৭০৬ ও গ্যামকোর রিভস)
ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি দ্বারা তৈরী ছাতা।

(খন্দকার সিরাজুল ইসলাম)
শাখা প্রধান, এস, ডব্লিউ-২
সংস্থাপন বিভাগ
৮-১১-৮৭।

৪৭৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা এস, ডব্লিউ-২

স্মারক

স্মারক নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১এল-১০/৭৯-৮৪, তারিখ, ১০-৪-৮৪ইং

বিষয় : সরকারী ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাকের রং পরিবর্তন সংক্রান্ত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, সংস্থাপন বিভাগ হইতে জারীকৃত সার্কুলার নং ইডি এস, ডব্লিউ-২/এস-১০/৭৯-১৫০, তারিখ, ২৯-৬-৭৯ এর আংশিক সংশোধনপূর্বক সরকার ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাক প্যান্ট ও সার্টের সাদা রং পরিবর্তন করিয়া উহার স্থলে হালকা নীল রং প্রবর্তন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। এই পরিবর্তন তখনই প্রযোজ্য হইবে যখন কোন কর্মচারী নূতন বৎসরের প্রাপ্যতার সময় হইবে অথবা পূর্বে দেয় পোশাকের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া যাইবে।

সার্কুলারে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাদি অপরিবর্তনীয় থাকিবে।

[অস্পষ্ট]

শাখা প্রধান

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সচিবালয় ও কল্যাণ-২ শাখা

নং এমই(এস, ডব্লিউ-২)মিস-৮/৮৪ অংশ-৩৭৮(৪৬), তারিখ ২৭শে অক্টোবর ১৯৮৭ইং
৯ই কার্তিক ১৩৯৪বাং

বিষয় : প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারী ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারী খরচে সরবরাহ যোগ্য
সাজ-পোশাকের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃনির্ধারণ।

নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হইয়া উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-২-৮৭ ইং/
৪-১১-৯৩ বাং তারিখের স্মারক নং এমই (এস, ডব্লিউ-২)মিস-৮/৮৪/(অংশ)-৬৩ এর বরাতে
জানাইতেছে যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে জুতা ও ছাতার মূল্য বর্ধিত করার প্রস্তাবটি
পর্যালোচনা করিয়া সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-২-৮৭/৪-১১-৯৩ তারিখের স্মারকে উল্লেখিত জুতা ও ছাতার
মূল্যের ১০% বর্ধিত দর বা দরপত্রের সর্বনিম্ন দর, যাহা কম, গ্রহণ করা যাইতে পারে।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে এখন হইতে প্রতিজোড়া জুতা ও প্রতিটি ছাতার পুনঃ
নির্ধারিত মূল্য সীমা নিম্নরূপ হইবে :

ক্রমিক নং	জুতা/ছাতা		বর্তমান মূল্য	পুনঃ নির্ধারিত মূল্য
			টাকা	টাকা
১	জুতা (পুরুষদের)	..	২৬০.০০	২৮৬.০০
২	স্যাম্পেল (মেয়েদের)	..	১৬০.০০	১৭৬.০০
৩	ছাতা (পুরুষদের)	..	১২৫.০০	১৩৭.৫০
৪	ছাতা (মেয়েদের)	..	১০৫.০০	১১৫.৫০

৩। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত জারী করা হইল এবং ইহা
অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এন, জি, পাল)
উপ-সচিব (কল্যাণ)।

৪৭৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা।

নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১এন-৪/৭৮-৩৭৫, তারিখ, ৫-৯-১৪০২বাং/১৯-১২-১৯৯৫ইং।

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী খরচে সংবাদ পত্র সরবরাহ।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয় হইতে জারীকৃত ২২-৯-৮০ইং তারিখের ইডি(এস, ডব্লিউ-২)-১সি-২২/৮০-১৬৭ নম্বর স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে ৫-৬-১৯৯৫ইং/২২-২-১৪০২বাং তারিখে জারীকৃত পরিপত্র নং- ইডি(এস, ডব্লিউ-২) ১এন-৪/৭৮-১৭৭ সংখ্যক পরিপত্র সরকার নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করিলেন :—

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে কর্মরত অতিরিক্ত সচিবগণের সরকারী খরচে সংবাদপত্র সরবরাহের প্রাধিকার তালিকায় নিম্নে বর্ণিত তিনটি বিদেশী সাপ্তাহিক ম্যাগাজিনের নাম অন্তর্ভুক্ত করা হইল যাহার যেই কোন একটি ম্যাগাজিন নিজ নিজ পছন্দানুযায়ী বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে কর্মরত অতিরিক্ত সচিবগণ গ্রহণ করিতে পারিবেন :—

(ক) THE ECONOMIST (WEEKLY)

(খ) THE FAR EASTERN ECONOMIC REVIEW (WEEKLY)

(গ) THE TIME (WEEKLY).

২। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি রহিয়াছে এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এম, এ, আওয়াল)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৪৭৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা।

নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১এন-৪/৭৮-১৭৭, তারিখ, ২২-২-১৪০২বাং/৫-৬-১৯৯৫ইং।

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী খরচে সংবাদ পত্র সরবরাহ সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয় হইতে জারীকৃত ২২-৯-৮০ইং তারিখের ইডি(এস, ডব্লিউ-২)-১সি-২২/৮০-১৬৭ নম্বর স্মারকের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে কর্মরত অতিরিক্ত সচিবগণের সরকারী খরচে সংবাদপত্র সরবরাহের প্রাধিকারে একটি বিদেশী ম্যাগাজিন æTHE ECONOMIST” অন্তর্ভুক্ত করিয়াছেন।

২। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি রহিয়াছে।

(এম,এ, আওয়াল)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা।

নং সম (কল্যাণ)-সি এস-৪/৯৩-৪৩৮(১০০), তারিখ, ৩০-৭-১৪০০বাং/১৪-১১-৯৩ইং।

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী খরচে সংবাদ পত্র সরবরাহ প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয় হইতে জারীকৃত ২২-৯-৮০ইং তারিখের ইডি(এস, ডব্লিউ-২)-১সি-২২/৮০-১৬৭ নম্বর স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাইতেছে যে, উক্ত স্মারকের (গ) অনুচ্ছেদে সরকারী খরচে সংবাদপত্র প্রাপ্তি নীতিমালায় যুগ্ম-সচিব ও তদূর্ধ্ব প্রাধিকারপ্রাপ্ত বিশেষ ভারপ্রাপ্ত (ও, এস, ডি) কর্মকর্তাগণের নামও অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

২। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল।

(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা।

নং সম (কল্যাণ)সি এস-৫/৯৩-২৮০, তারিখ, ২০-৪-১৪০০বাং/৪-৮-১৯৯৩ইং।

বিষয় : সরকারী খরচে সংবাদপত্র/ম্যাগাজিন সরবরাহ সংক্রান্ত।

মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণকে সরকারী খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ সংক্রান্ত অত্র মন্ত্রণালয়ের ২২-৯-১৯৭২ইং তারিখের জি-১/১এন-৩/৭২-৪৪৯ নম্বর স্মারকের ১(১) (২) নম্বর উপানুচ্ছেদ ও এতদসংক্রান্ত তৎপরবর্তী সকল আদেশাবলীর সংশোধনক্রমে সরকার নিম্নোক্ত হারে সংবাদপত্র এবং ম্যাগাজিন/জার্নাল এর সংখ্যা পুনঃ নির্ধারণ করিয়াছেন :—

(ক) মন্ত্রী—অনধিক ৭টি দেশী দৈনিক খবরের কাগজ এবং ৩টি বিদেশী ম্যাগাজিন/জার্নাল।

(খ) প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী—অনধিক ৩টি দেশী দৈনিক খবরের কাগজ এবং ২টি বিদেশী ম্যাগাজিন/জার্নাল।

২। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণকে পুনঃ নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী খবরের কাগজ এবং ম্যাগাজিন/জার্নাল, তাহাদের পছন্দ অনুযায়ী সরবরাহ করিতে হইবে এবং এই বাবদ প্রয়োজনীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহাদের আনুষংগিক খাতের বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে সংকুলান করিবেন।

৩। প্রত্যেক ক্যালেন্ডার মাসান্তে সরকারী খরচে সরবরাহকৃত উপরোক্ত দৈনিক খবরের কাগজ এবং ম্যাগাজিন/জার্নালগুলি মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের দপ্তর হইতে ফেরৎ নেওয়ার ব্যবস্থা করা এবং বিক্রয়লব্ধ অর্থ সংশ্লিষ্ট সরকারী খাতে জমা করিবার দায়িত্ব স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

৪। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে জারী করা হইল এবং অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এ, এম, এম, ফরহাদ)

উপ-সচিব(সওক)।

৫-৮-৯৩ইং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রী পরিষদ সচিবালয়

সংস্থাপন বিভাগ

শাখা-এস, ডব্লিউ-২।

নং ইডি(এস, ডব্লিউ-২)১সি-২২/৮০-১৬৭, তারিখ, ২২ শে সেপ্টেম্বর, ১৯৮০ইং।

বিষয় : সরকারী খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ।

সরকারী ব্যয় সংকোচের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কার্যালয়ে সরকারী খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ করার ব্যাপারটি ইতিমধ্যে পর্যালোচনা করা হইয়াছে। উক্ত পর্যালোচনার ভিত্তিতে এতদবিষয়ে জারীকৃত অত্র বিভাগের স্মারক নং ইডি/এস-২/৭ এস-৩/৭৬-৪০, তারিখ ২৫শে মার্চ, ১৯৭৬ এবং তৎপরবর্তী সকল আদেশাবলী বাতিল করতঃ সরকার নিম্নে বর্ণিত হারে সরকারী খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

- (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর ভারপ্রাপ্ত সচিব/ .. দুইটি দেশী দৈনিক খবরের কাগজ ১টি
অতিরিক্ত সচিব-এর জন্য। ইংরেজী ও একটি বাংলা তৎসহ ১/২টি
বিদেশী ম্যাগাজিন/জারনাল।
- (খ) নিম্নলিখিত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার .. দুইটি দেশী দৈনিক খবরের কাগজ ১টি
চেয়ারম্যান- গণের জন্য : ইংরেজী ও ১টি বাংলা তৎসহ
বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন সংস্থা, রপ্তানী উন্নয়ন Economist বা Far Eastern
ব্যুরো, বাংলাদেশ চা বোর্ড, ট্রেডিং Economist Review এর মধ্যে যে
কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, বাংলাদেশ কোন একটি।
রেলওয়ে বোর্ড, বাংলাদেশ শিপিং
কর্পোরেশন, টি এন্ড টি বোর্ড, বাংলাদেশ
ব্যাংক, পানি উন্নয়ন বোর্ড, বিদ্যুৎ উন্নয়ন
বোর্ড, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইণ্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, বাংলাদেশ সুগার এণ্ড ফুড
ইণ্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন, বাংলাদেশ ইস্পাত
প্রকৌশলী সংস্থা, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির
শিল্প সংস্থা, বাংলাদেশ জুট মিলস্
কর্পোরেশন, বাংলাদেশ জুট মার্কেটিং
কর্পোরেশন, বাংলাদেশ জুট ট্রেনিং
কর্পোরেশন, পেট্রোবাংলা এবং বাংলাদেশ
পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন।
- (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম- .. একটি দেশী বাংলা বা ইংরেজী দৈনিক
সচিব এবং (খ) এ বর্ণিত স্বায়ত্ত বা আধা খবরের কাগজ।
স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাগুলি ব্যতীত এরূপ
অন্যান্য সংস্থাগুলির চেয়ারম্যানদের জন্য।

- (ঘ) বিভাগীয় কমিশনার, ডেপুটি কমিশনার এবং .. একটি দেশী বাংলা বা ইংরেজী দৈনিক ডিপার্টমেন্টের প্রধান কর্মকর্তা। খবরের কাগজ।
- (ঙ) জেলা পর্যায়ের অফিসের প্রধান কর্মকর্তাগণ .. ঐ

২। বাংলাদেশ সরকারের অধীনে নিম্নোক্ত গবেষণাগারগুলি তাঁহাদের ভারপ্রাপ্ত মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে তাঁহাদের নিজেদের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বৈদেশিক জার্নাল রাখিতে পারিবেন :

বাংলাদেশ আনবিক শক্তি কমিশন, বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, ইনস্টিটিউট অব ইসলামিক রিসার্চ এণ্ড স্টাডিজ, পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ মেডিক্যাল রিসার্চ কাউন্সিল, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ডেভেলপমেন্ট স্টাডিজ ও বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী।

৩। যেহেতু মন্ত্রী পরিষদ সচিবকে আন্তর্জাতিক পরিস্থিতি, বিশেষ করিয়া এই উপ-মহাদেশে ও দক্ষিণ-পূর্ব এশিয়া সম্বন্ধে সম্যক অবহিত থাকা দরকার, সেজন্য মন্ত্রী পরিষদ সচিব নিম্নলিখিত কাগজ রাখিতে পারিবেন :

- (১) একটি দেশী বাংলা ও একটি ইংরেজী দৈনিক খবরের কাগজ ;
- (২) একটি ভারতীয় ও একটি পাকিস্তানী ইংরেজী দৈনিক খবরের কাগজ ;
- (৩) Time বা Newsweek ম্যাগাজিনের যে কোন একটি এবং Far Eastern Economic Review বা Economist এর যে কোন একটি।

একই কারণে, পররাষ্ট্র সচিবের জন্যও একটি দেশী বাংলা ও একটি দেশী ইংরেজী দৈনিক Time বা Newsweek ম্যাগাজিনের যে কোন একটি, Far Eastern Economic Review অথবা Economist এবং আন্তর্জাতিক বিষয়ে ওয়াকিবহাল থাকার জন্য তিনি আরও একটি আন্তর্জাতিক খবরের কাগজ সরকারী খরচে রাখিতে পারেন। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের পক্ষে ভারত ও পাকিস্তানে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস হইতে নিয়মিতভাবে Newspaper Clipping সহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পাওয়ার সুযোগ রহিয়াছে বিধায় পররাষ্ট্র সচিবের জন্য কোন ভারতীয় বা পাকিস্তানী দৈনিক পত্রিকা রাখার প্রয়োজন নাই।

৪। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক শাখা/তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়/সরকারের বাংলা অনুবাদক/আই, জি, অব পুলিশ, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থাসহ অন্যান্য যে সমস্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর বা কর্মকর্তার জন্য সরকারী খরচে খবরের কাগজ সরবরাহ করার প্রয়োজন দেখা দেয় বিশেষ প্রয়োজন বোধে সে সব ক্ষেত্রে কাজের প্রকৃতি ও পরিধি বিবেচনাপূর্বক সরকারী খরচে খবরের কাগজ সরবরাহ করার ব্যাপারে উপরোক্ত প্রাপ্যতা সংশ্লিষ্ট বিভাগের মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে শিথিল করা যাইতে পারে।

৫। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রত্যেকের খবর কাগজ বাছাই করার অধিকার তাহাদের নিজস্ব খবরের কাগজ খরিদের ব্যয় প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দফতর স্ব স্ব বরাদ্দকৃত কন্টিনজেন্ট খাতে সঙ্কুলান করিবেন।

৬। সরকারি খরচে সরবরাহকৃত কাগজগুলি ফেরত নেওয়ার এবং তাহাদের বিক্রয়লব্ধ অর্থ উপযুক্ত সরকারি খাতে জমা করিবার দায়িত্ব স্ব স্ব অফিসের প্রধান কর্মকর্তাদের উপর প্রদত্ত হইল। প্রকাশ থাকে যে, যে সকল অফিসার নিয়মিতভাবে কাগজ ফেরত দিবেন না তাহাদিগকে সরকারি খরচে আর খবরের কাগজ সরবরাহ করা হইবে না।

৭। হেডস অব ডিপার্টমেন্ট বালিতে বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস্ অংশ ১-এর এপেনডিক্স ১-তে উল্লিখিত “হেডস অব ডিপার্টমেন্ট” বুঝাইবে।

৮। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে জারী করা হইল।

(মোহাম্মদ নুরুল হক)
উপ-সচিব (এস, ডব্লিউ),
সংস্থাপন বিভাগ।

সংস্থাপন বিভাগ
শাখা-এস, ডব্লিউ-২
স্মারক

নং ইডি (এস, ডব্লিউ-২) ১সি-২২/৮০-৪৫(৫০০), তারিখ, ২রা মার্চ, ১৯৮১ইং।

বিষয় : সরকারি খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশ মোতাবেক জানান যাইতেছে যে সংস্থাপন বিভাগের ২২-৯-১৯৮০ তারিখের স্মারক নং ইডি ((এস, ডব্লিউ-২) ১সি-২২/৮০-১৬৭-এর ৬ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত মর্ম অনুসারে প্রত্যেক ক্যালেন্ডার মাসান্তে সরকারি খরচে সরবরাহকৃত কাগজগুলি বিক্রয় করিয়া বিক্রয়লব্ধ অর্থ (XLVI—MISC—MISC-D Other items) খাতে জমা করিতে হইবে।

ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে জারী করা হইল।

(খাজা আবদুর রহমান)
উর্ধ্বতন শাখা প্রধান।
২-৩-৮১ইং।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

মুদ্রণ শাখা।

স্মারকলিপি

নং সম (মুদ্রণ)-৬মুবি-ত/৮৮-১৬২,

তারিখ, ২৯-২-৯৭বাং
১৩-৬-৯০ইং

বিষয় : সাপ্তাহিক সরকারি গেজেট মুদ্রণ এবং বিতরণ সংক্রান্ত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে মন্ত্রণালয়, দপ্তর ও সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাস এবং নূতন দপ্তর সৃষ্টির ফলে গেজেট মুদ্রণ ও বিতরণের উদ্দেশ্যে অত্র মন্ত্রণালয়-এর ৩১-১-১৯৭৫ইং তারিখের জি-১১-১জি-২/৭৩-১২০ নং স্মারক বাতিল করিয়া সরকার গেজেট মুদ্রণ এবং বাংলাদেশ সরকারের অধীনস্থ দপ্তরসমূহের বিনামূল্যে গেজেট বন্টনের জন্য নিম্নলিখিত নীতিমালা নির্ধারণ করিয়াছেন :—

- ১.১। পরিশিষ্ট ‘ক’-তে বর্ণিত তালিকা মোতাবেক জনস্বার্থে সকল সরকারি দপ্তরে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট বিনামূল্যে গেজেট/বিশেষ গেজেট সরবরাহ করা হইবে;
- ১.২। বাংলাদেশ গেজেট বিতরণের মূল উদ্দেশ্য হইল যাহাতে প্রতিটি সরকারি দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে বিনামূল্যে ন্যূনতম গেজেটের এক কপি প্রেরণ করা যায় এবং ইহার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ সরকার কর্তৃক জারীকৃত আইন, অধ্যাদেশ, নীতিমালা, সরকারি আদেশ, প্রজ্ঞাপন, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি সম্পর্কে ওয়াকেবহাল হইতে পারেন;
- ১.৩। ১.২ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত উদ্দেশ্য সাধনের প্রয়াসে প্রাপ্ত গেজেট অধঃস্তন সকল কর্মকর্তাদের পাঠ করিবার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাবৃন্দ গেজেট পাঠ করার পরে প্রত্যেক দপ্তরে একটি নির্দিষ্ট শাখায় ভবিষ্যতে রেফারেন্স হিসাবে ব্যবহারের জন্য এইগুলি সংরক্ষণ করিতে হইবে;
- ১.৪। মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে বিশেষ বাহকের মারফতে এবং অন্যান্য স্থানে সাধারণ ডাকের মাধ্যমে গেজেট প্রেরণ করিবে;
- ১.৫। জাতীয় সংসদের অধিবেশন চলাকালীন সময় সংসদ সদস্যগণ তাহাদের ঢাকাস্থ স্থানীয় ঠিকানায় গেজেট প্রাপ্ত হইবেন। অন্যান্য সময়ে জাতীয় সংসদ সচিবালয় কর্তৃক প্রদত্ত ঠিকানায় সংসদ সদস্যদের নিকট সাধারণ ডাকযোগে গেজেট প্রেরণ করা হইবে;
- ১.৬। সশস্ত্র বাহিনীর কর্মকর্তাদের প্রাপ্তব্য গেজেট বন্টনের উদ্দেশ্যে বিশেষ দূত মারফত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে;

- ১.৭। কোন কর্মকর্তা বা দপ্তরের ঠিকানা পরিবর্তন হইলে পরিবর্তিত ঠিকানা বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনা অফিসকে জানাইয়া উক্ত ঠিকানা অনুসারে গেজেট প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানাইতে হইবে;
- ১.৮। পরিশিষ্ট 'ক' তে বর্ণিত তালিকার কর্মকর্তাগণ ব্যতীত অন্য কেহই বিনামূল্যে গেজেট পাইবেন না। তবে ভ্রমবশতঃ উক্ত তালিকায় কোন দপ্তর বা কর্মকর্তার নাম বাদ পড়িয়া থাকিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে তালিকাভুক্ত হওয়া যাইবে;
- ১.৯। গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিতব্য অধ্যাদেশ, আইন, এস, আর, ও, ইত্যাদি আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের ফরমায়েশের বিপরীতে মুদ্রিত ও প্রকাশিত হইবে। প্রকাশিত সমুদয় কপি আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদেরকে সরবরাহের জন্য প্রেরিত হইবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এতদসংক্রান্ত বিষয়াদির মুদ্রণের চাহিদাপত্র আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়কে দেওয়ার সময় তাহাদের প্রয়োজনীয় কপির সংখ্যাও উল্লেখ করিবেন। অতিরিক্ত কপির প্রয়োজন হইলে ইহা কেবলমাত্র আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের অনুরোধক্রমে মুদ্রিত হইবে।
- ১.১০। প্রতি বৎসর ৩১শে জানুয়ারীর ভিতর ফরম ও প্রকাশনা অফিসে বৎসরের চাঁদা পরিশোধ করিয়া কোন ব্যক্তি বা সংস্থা গেজেটের গ্রাহক হইতে পারিবেন;
- ১.১১। চাঁদার বিনিময়ে যাহারা গেজেটের গ্রাহক হইবেন, তাহাদের প্রদত্ত ঠিকানায় সাধারণ ডাকযোগে গেজেট প্রেরণ করা হইবে। অবশ্য কোন গ্রাহক ইচ্ছা করিলে স্বয়ং অথবা মনোনীত প্রতিনিধির মাধ্যমে বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস হইতে তাহাদের কপি সংগ্রহ করিতে পারিবেন;
- ১.১২। গেজেটের মূল্য, গ্রাহকদের চাঁদার হার, গেজেট মুদ্রণের কাগজের মান, এক্সট্রাঅর্ডিনারী গেজেট মুদ্রণের পরিমাণ ইত্যাদি মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।
- ১.১৩। সরকারি প্রকাশনীসমূহ বিক্রয়ের অনুমোদিত এজেন্টগণ প্রতি বৎসর ৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে তাহাদের বাৎসরিক চাহিদার পরিমাণ ঢাকায় তেজগাঁওস্থ, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসকে জ্ঞাত করিবেন এবং নগদ মূল্যের বিনিময়ে উহাদের সরবরাহ গ্রহণ করিবেন। এজেন্টসহ সকল গ্রাহকদের বাৎসরিক চাঁদা পরিশোধের পদ্ধতি মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তর নির্ধারণ করিবে;
- ১.১৪। প্রতি বৎসর ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সাপ্তাহিক গেজেটের মুদ্রণ সংখ্যা নির্ধারিত হইবে :
- (ক) বিনামূল্যে প্রাপকদের সংখ্যা (পরিশিষ্ট 'ক' অনুযায়ী);
- (খ) প্রতি বৎসর ৩১শে জানুয়ারী পর্যন্ত চাঁদার বিনিময়ে তালিকাভুক্ত গ্রাহকদের সংখ্যা;
- (গ) এজেন্টদের নিকট বিক্রয়যোগ্য সংখ্যা;
- (ঘ) সর্বশেষ মুদ্রণযোগ্য সংখ্যার অতিরিক্ত ৫%।
- ২। উপরোক্ত নীতিমালার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

(সৈয়দ মুনির উদ্দিন)

উপ-সচিব(মুদ্রণ)।

৪৮৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

মুদ্রণ শাখা।

নং সম (মুদ্রণ)-৬মুবি-৩/৮৮-১৫,

তারিখ, ১৬-১-৯২ ইং
২৬-১০-৯৮ বাং

সার্কুলার

নিম্ন স্বাক্ষরকারী আর্দিশ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৩-৬-৯০ ইং তারিখের সম (মুদ্রণ)-৬মুবি-৩/৮৮-৯৬২ নম্বর স্মারকলিপির মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তরে কর্মরত যে সমস্ত কর্মকর্তা বিনামূল্যে সরকারী গেজেট পাওয়ার যোগ্য তাহাদের তালিকা মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তরে প্রেরণ করা হইয়াছে। বর্তমানে বিভিন্ন সরকারী স্কুল/কলেজ/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/জেলা পর্যায়ের শিক্ষা দপ্তরসমূহ হইতে বিনামূল্যে সরকারি গেজেট সরবরাহের অনুরোধ আসিতেছে। ১৩-৬-৯০ ইং তারিখে জারীকৃত স্মারকের সহিত সংযোজিত তালিকার বহির্ভূত প্রতিষ্ঠানসমূহে বিনামূল্যে গেজেট বিতরণের বিষয়টি বিবেচনা করা হয় নাই। তবে যে সকল অফিস/স্কুল/কলেজ কর্তৃপক্ষ গেজেটের প্রয়োজনীয়তা আছে বলিয়া মনে করে তাহারা বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিসের গ্রাহক হইয়া গেজেট সংগ্রহ করিতে পারিবে।

(এ,এফ,এম, এনামুল হক)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-২।

নং সম(প্রঃ-২)-৪৫/৯৩-৩৮৩(৫০)

তারিখ, ১০-৫-১৯৯৪ ইং
২৭-১-১৪০১ বাং

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স-আই এস ডি, ডিজিটাল, ইন্টারকম ও টেলেক্স নীতিমালা প্রণয়ন/পুনঃপ্রণয়ন প্রসঙ্গে।

দাপ্তরিক কাজকর্মে গতি আনয়নে সুষ্ঠু টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার একটি উল্লেখযোগ্য ভূমিকা আছে। তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ এবং বার্তা আদান প্রদান, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার একটি অতি জরুরী অংশ। জনসংখ্যা এবং কাজের ক্ষেত্র ও পরিধি বৃদ্ধির সাথে সাথে সংগত কারণেই দপ্তর বৃদ্ধি/ব্যাপ্তি এবং অফিসারের সংখ্যা বৃদ্ধি পাইয়াছে। অফিস ও অফিসারের সংখ্যা বৃদ্ধি, টেলিফোন কলের মূল্য বৃদ্ধি, টেলিফোনের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ, অপচয় রোধ, টেলিফোন মঞ্জুরী, খাত পরিবর্তন প্রক্রিয়া সহজীকরণ এবং যথাযথ ও সুষ্ঠুভাবে টেলিফোন ব্যবহারের উদ্দেশ্যে দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা পুনঃ প্রণয়ন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। যোগাযোগ ব্যবস্থায় ফ্যাক্স, টেলেক্স, আইএসডি, ইন্টারকম ইত্যাদি প্রযুক্তি সংযোজিত হওয়ায় যথাযথভাবে উক্ত প্রযুক্তির ব্যবহারের প্রয়োজনে নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হইয়াছে। তাহাছাড়া টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থায় ডিজিটাল প্রযুক্তি চালু হওয়ায় সরকারি খাতে ডিজিটাল টেলিফোন নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে।

২। উপরোক্ত অবস্থার প্রেক্ষিতে সরকারি কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন, ফ্যাক্স-আইএসডি, ইন্টারকম, ডিজিটাল ও টেলেক্স নীতিমালা প্রণয়ন/পুনঃ প্রণয়ন করা হইয়াছে। টেলিযোগাযোগ ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত প্রযুক্তিসমূহের যথাযথ ব্যবহার এবং মঞ্জুরী প্রদানের ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করা হইয়াছে। টেলিফোনসহ সংশ্লিষ্ট সকল প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য নীতিমালাসমূহে বিধান রাখা হইয়াছে।

৩। টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থায় সংশ্লিষ্ট আধুনিক প্রযুক্তিসমূহের সুষ্ঠু ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য প্রণীত নীতিমালাসমূহ জারী করা হইল এবং সকল পর্যায়ে নীতিমালাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হইল।

৪। এই নীতিমালা অদ্য জারীর তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(হাবিবুর রহমান)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা ১৯৯৩ইং

দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা সম্পর্কিত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬-১০-৮৯ইং তারিখের আদেশ (নং-সম(প্রঃ-২)৭৬/৮৯-৭৩৬) সকল সরকারি কর্মকর্তার প্রাধিকার সম্পর্কে দিক নির্দেশনা না থাকায় সরকারি/আধা-সরকারি/অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার সম্বলিত নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে এতদুদ্দেশ্যে সরকার দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা/৯৩ প্রণয়ন করিয়াছেন। প্রণীত নীতিমালা নিম্নরূপঃ—

২। সংজ্ঞা :

- (ক) অত্র নীতিমালা সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ১৯৯৩ নামে পরিচিত হইবে।
- (খ) সকল সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত প্রাতিষ্ঠান এর আওতাভুক্ত হইবে।
- (গ) দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তরকে বুঝাইবে।

৩। প্রাধিকার :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

(১) (ক) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মূখ্য সচিব/সচিব	২ × সরাসরি (১টি পিএ সেট) ১ × নীল/পিএবিএক্স।
(খ) সচিব/অতিরিক্ত সচিব	২ × সরাসরি (১টি পিএ সেট) ১ × নীল/পিএবিএক্স।
(২) যুগ্ম-সচিব	১ × সরাসরি (পিএ সেট) ১ × নীল/পিএবিএক্স।
(৩) উপ-সচিব	১ × সরাসরি (পিএ সেট) ১ × নীল/পিএবিএক্স।
(৪) সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সম পর্যায়ের কর্মকর্তা।	১ × ২৫% কর্মকর্তার সরাসরি টেলিফোন ১ × নীল/পিএবিএক্স।
(৫) রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রী/স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/রাষ্ট্রপতির উপদেষ্টা/চীফ হুইপ/হুইপ এর একান্ত সচিব/সহঃ একান্ত সচিব/গণসংযোগ অফিসার, সচিব ও ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যের একান্ত সচিব।	১ × সরাসরি ১ × পিএবিএক্স।

- (৬) মহা-পরিচালক/পরিচালক/যুগ্ম-প্রধান/উপ-প্রধান/উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ এবং বিভাগীয় প্রধান। ১ × সরাসরি (পিএ সেট)
১ × নীল/পিএবিএক্স
- (৭) ক. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস ১ × সরাসরি (পিএ সেট)
সচিব/রাজনৈতিক সচিব/সামরিক ১ × নীল/পিএবিএক্স
সচিব/যুগ্ম-সচিব/মহা-পরিচালক/পরিচালক/উপ প্রেস সচিব।
- খ. সহঃ সামরিক সচিব/সহঃ প্রেস ১ × সরাসরি
সচিব/ব্যক্তিগত ১ × নীল/পিএবিএক্স
চিকিৎসক/এডিসি/মেডিকেল অফিসার/সিনিয়র ফটোগ্রাফার/সিস্টেম এনালিস্ট/কম্পিউটার/প্রটোকল অফিসার/মুখ্য সচিব ও সচিবের একান্ত সচিব।
- ৩। (খ) অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান :
- (১) মহা-পরিচালক ২ × সরাসরি (১টি পিএ সেট)
১ × পিএবিএক্স।
- (২) পরিচালক/সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা ১ × সরাসরি (১টি পিএ সেট)
১ × পিএবিএক্স।
- (৩) উপ-পরিচালক/ সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা ১ × সরাসরি
১ × পিএবিএক্স।
- (৪) সহকারী পরিচালক/সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা ১ × সরাসরি
১ × ২৫% কর্মকর্তার সরাসরি টেলিফোন।
- (গ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় :
- (১) চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/মহা-পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা। ১ × সরাসরি (১টি পিএ সেট)
১ × পিএবিএক্স।
- (২) সদস্য/পরিচালক/মহা-ব্যবস্থাপক/নিয়ন্ত্রক/সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা/অন্যান্য সংস্থা প্রধান। ১ × সরাসরি (পিএ সেট)
১ × পিএবিএক্স।
- (৩) উপ-পরিচালক/ব্যবস্থাপক/উপ-নিয়ন্ত্রক/সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা। ১ × সরাসরি
১ × পিএবিএক্স।
- (৪) সহকারী পরিচালক/উপ-ব্যবস্থাপক/সহকারী নিয়ন্ত্রক/ সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা। ১ × পিএবিএক্স
১ × ২৫% এই পর্যায়ের কর্মকর্তাকে সরাসরি টেলিফোন।

(ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান :

- (১) সরকারি মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ বা ইনস্টিটিউট প্রধান ১ × সরাসরি (পিএ সেট)
১ × পিএবিএস (যদি থাকে)।
- (২) মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজ/মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ, অধ্যাপক ও ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক। ১ × সরাসরি
১ × পিএবিএস (যদি থাকে)।
- (৩) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষয়িত্রী। ১ × সরাসরি

(ঙ) অন্যান্য :

উপরের প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই, এমন সকল মন্ত্রণালয়/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি ও আধা-সরকারি অফিস/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের অধীনস্থ অন্যান্য কর্মকর্তা :—

- (১) ৬৩০০—৮০৫০ ও তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলের কর্মকর্তা। ১ × সরাসরি
১ × পিএবিএস
- (২) ৪৮০০—৭২৫০ বেতন স্কেলের কর্মকর্তা ১ × পিএবিএস
১ × ২৫% কর্মকর্তার সরাসরি টেলিফোন
- (৩) ২৮৫০ টাকা বেতন স্কেলের এবং ৪৮০০ বেতন স্কেলের যে কোন কর্মকর্তা অফিস প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালন। ১ × সরাসরি টেলিফোন

(চ) বিভাগীয়, জেলা ও থানা পর্যায়ের অফিস :

- (১) ৭১০০—৮৭০০ বেতন স্কেলের কর্মকর্তা ২ × সরাসরি (১টি পিএ সেট)
১ × পিএবিএস (যদি থাকে)
- (২) ৬৩০০—৮০৫০ বেতনক্রমের কর্মকর্তা ১ × সরাসরি (পিএ সেট)
১ × পিএবিএস (যদি থাকে)
- (৩) ৪৮০০—৭২৫০ বেতনক্রমের কর্মকর্তা ১ × সরাসরি
- (৪) ২৮৫০ বেতনক্রমের ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের কর্মকর্তা। ১ × ২৫% কর্মকর্তার সরাসরি টেলিফোন।
অবশিষ্ট কর্মকর্তাদের পিএবিএস (যদি থাকে)।
অফিসের প্রধান হিসাবে কমপক্ষে একটি।
- (৫) থানা পর্যায়ের অন্যান্য অফিস প্রধান ১ × সরাসরি টেলিফোন

৪। সাধারণ নিয়মাবলী :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের জন্য মঞ্জুরী প্রদানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সরাসরি টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করিতে পারিবে।
- (২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন, এই বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সিদ্ধান্ত নিতে পারিবে।

(খ) অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান :

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার নতুন দাপ্তরিক টেলিফোনের সংযোগের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরী প্রদান করিবে।
- (২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান সিদ্ধান্ত নিতে পারিবেন। সেই অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরী প্রদান করিবে।

(গ) আধা-সরকারি / স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা / জাতীয়করণকৃত / রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান / বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন :

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার নতুন দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান মঞ্জুরী প্রদানপূর্বক টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করিতে পারিবে।
- (২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা টেলিফোন পাইবেন, এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান সিদ্ধান্ত নিবে।

৫। ব্যতিক্রম :

- ১। রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়/কেবিনেট ডিভিশন কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত লাল টেলিফোন/অটোম্যাটর/কম্পিউটার মডেল ইত্যাদি বিশেষ শ্রেণীর টেলিফোন যোগাযোগ ব্যবস্থাসমূহ অত্র নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকিবে।
- (২) প্রাধিকার তালিকাভুক্ত না হওয়া সত্ত্বেও যে সব কর্মকর্তার (সাধারণ ব্যবহারের জন্য) দপ্তরে ইতিপূর্বে দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা হইয়াছে, তাহা বহাল রাখার প্রয়োজন হইলে অত্র নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ঘটনোত্তর মঞ্জুরী নিতে হইবে (১নং ছক)।
- (৩) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ থাকা সত্ত্বেও কোন আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোন সংযোগ প্রাধিকারের চাইতে কমাইতে পারিবে। উক্ত ক্ষেত্রে সংকোচনের পরে পুনরায় দাপ্তরিক সংযোগ বৃদ্ধি করার প্রয়োজন হইলে, সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান তাহা প্রাধিকার তালিকা পর্যন্ত বৃদ্ধি/বিস্তৃত করিতে পারিবে।

৬। উন্নয়ন প্রকল্প :

- ১। পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকল্প প্রধানের সুপারিশ মোতাবেক প্রকল্পের প্রাধিকারপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মঞ্জুরী সাপেক্ষে দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন।
- (২) জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে পিপিতে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও উপযুক্ত ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উন্নয়ন প্রকল্পের কোন কর্মকর্তার দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রস্তাব বিবেচনা করিতে পারিবে। তবে সেই ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে (১নং ছক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৩) পিপিতে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও ইতিমধ্যে সংযোগকৃত উন্নয়ন প্রকল্পের দাপ্তরিক টেলিফোন সংরক্ষণ করিতে হইলে নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ঘটনোত্তর মঞ্জুরী নিতে হইবে।

৭। দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরী, ব্যবহার, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ :

- (ক) দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার অফিসের টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন হইবে। তবে নীতিমালায় উল্লেখিত প্রাধিকারের ক্ষেত্র সম্প্রসারণ করিয়া ভিন্ন প্রাধিকার নির্ধারণ করা যুক্তিযুক্ত হইবে না।
- (খ) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী কোন কর্মকর্তার প্রাধিকার না থাকিলে তাকে দাপ্তরিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না। তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোন কর্মকর্তার দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রয়োজন হইলে বিশেষ বিবেচনায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় তাহা বিবেচনা করিতে পারিবে।
- (গ) জনগণের জরুরী সার্ভিস প্রদানের সাথে সম্পর্কিত মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় টেলিফোন প্রদানের প্রস্তাব প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে। তবে এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরীর পূর্বে টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (ঘ) প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও কোন কর্মকর্তা দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহার করিলে তিনি উক্ত টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহারজনিত ব্যয়ের অর্থ অপচয় করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।
- (ঙ) নীতিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নয়, এইরূপ অবৈধভাবে স্থাপিত টেলিফোন গ্রহণ/সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি অর্থ অপচয়ের সহযোগী হিসাবে অভিযুক্ত হইবেন।
- (চ) ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহারের বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং টেলিফোন ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ করিবেন।
- (ছ) প্রতিটি ট্রাংকল/এন ডব্লিউ ডি কল রেজিস্টারভুক্ত করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন এবং কল লিপিবদ্ধ করিবেন।

- (জ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার তদারকী কর্মকর্তার মাধ্যমে মাসিকভিত্তিতে উক্ত রেজিস্টার প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে।
- (ঝ) সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রত্যেক মাসের বিল যথাসময়ে টেলিফোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিল করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের বাজেট/হিসাব শাখা এই বিষয়ে মাসিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিবে। উক্ত বাজেট/হিসাবে শাখা সকল বিল একীভূত করিয়া মাসিকভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত বিল হিসাবে রক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে। বিল সংগ্রহের/প্রাপ্তির বিষয়টি বাজেট/হিসাব শাখা নিশ্চিত করিবে।
- (ঞ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে দাপ্তরিক টেলিফোন হইতে কোন বৈদেশিক কল করার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সচিব/যুগ্ম-সচিব/তদারককারী কর্মকর্তার অনুমোদন নিয়া এইরূপ কল করা যাইবে। প্রত্যেক বৈদেশিক কল সংক্রান্ত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করা এবং সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব/তদারককারী কর্মকর্তা কর্তৃক তাহা মাসিক ভিত্তিতে প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে।
- (ট) যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেইসব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।
- (ঠ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ দপ্তরে দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার, মঞ্জুরী এবং বিদ্যমান টেলিফোনের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে (ছক নং-২)।
- (ড) দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার, মঞ্জুরী ও বিদ্যমান টেলিফোনের উপর একটি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে বার্ষিকভিত্তিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৩)।
- (ঢ) প্রাধিকার/মঞ্জুরীর বেশী অননুমোদিত/অবৈধ টেলিফোনের ব্যবহারের কোন অভিযোগ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা এই বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এইরূপ কোন অভিযোগ তদন্তপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করিতে পারিবে।
- (ণ) সকল দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরীর প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-১)।

সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩ ইং

সরকারি কর্মকর্তাদের অনেক ক্ষেত্রে দাপ্তরিক সময়ের পরে ও ছুটির দিনে দাপ্তরিক কাজের জন্য যোগাযোগ করা/রাখার প্রয়োজন হয়। উক্ত দিক বিবেচনান্তে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সরকারি কাজের স্বার্থে আবাসিক টেলিফোন প্রদান করা হয়। দাপ্তরিক সময়ের পরে দাপ্তরিক যোগাযোগের প্রয়োজনে যে সকল কর্মকর্তার আবাসিক সরকারি টেলিফোন প্রয়োজন, সে সম্পর্কে প্রাধিকারসহ নীতিমালা ১৯৮৮ইং সনে প্রণীত হইয়াছে। সরকারি ব্যয়ে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী, সংরক্ষণ, স্থানান্তর, ভাড়া আদায় ও এতদসংক্রান্ত নিয়মাবলী সম্বলিত উক্ত নীতিমালা নানা কারণে (টেলিফোনের ভাড়া বৃদ্ধি, কাজের সাথে সমন্বয় রাখিয়া অফিসের ব্যাপ্তি ও অফিসার বৃদ্ধি ইত্যাদি) সংশোধন/পুনঃ প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। এতদুদ্দেশ্যে সরকার আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা/৯৩ প্রণয়ন করিয়াছেন। অত্র নীতিমালা জারীর তারিখ হইতে সরকারি আবাসিক টেলিফোন সংক্রান্ত পূর্বের যাবতীয় আদেশ, নির্দেশনা, নীতিমালা অবলুপ্ত বলিয়া গণ্য হইবে। প্রণীত নীতিমালা নিম্নরূপ :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা/৯৩ নামে পরিচিত হইবে।
- (খ) সকল সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, রাষ্ট্রায়ত্ত/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান অত্র নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে।
- (গ) সরকারি দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তর বুঝাইবে।

২। আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

- (১) রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রী/স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী/রাষ্ট্রপতির উপদেষ্টা/চীপ হুইপ (সমমর্যাদা সম্পন্ন) এর একান্ত সচিব/সহকারী একান্ত সচিব/গণসংযোগ কর্মকর্তা।
- (২) সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব।
- (৩) মহা-পরিচালক/পরিচালক/উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ/যুগ্ম-প্রধান/উপ-প্রধান/বিভাগীয় প্রধান/মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সমপর্যায়ের পদ।
- (৪) সহকারী সচিব ও সিনিয়র সহকারী সচিব পর্যায়ের পদের ২৫% কর্মকর্তাকে এবং কমপক্ষে কোন মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে একটি।

(খ) দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/অন্যান্য সরকারী সংগঠন :

- (১) মহা-পরিচালক/পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক/নির্বাহী সচিব/নিয়ন্ত্রক/অতিরিক্ত যুগ্ম-নিয়ন্ত্রক।
- (২) ৬৩০০—৮০৫০/- বেতন স্কেলের এবং তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলের কর্মকর্তা।

(৩) ৪৮০০ বেতন স্কেলের ২৫% কর্মকর্তা এবং উক্ত স্কেলের সকল বিভাগ/ইউনিট/অফিস প্রধানগণ।

(৪) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে জরুরী/বিশেষ দায়িত্বে নিয়োজিত অন্যান্য কর্মকর্তা :

(গ) **আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান :**

(১) চেয়ারম্যান, সদস্য, মহা-পরিচালক, মহাব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপদেষ্টা, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/পরিচালক;

(২) কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য সংস্থায় ৭১০০-৮৭০০ বেতন স্কেলের ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের সকল কর্মকর্তা।

(৩) কর্পোরেশন এবং জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ৭১০০—৮৭০০ বেতনক্রমের বিভাগীয় প্রধান এবং তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের সকল কর্মকর্তা।

(ঘ) **শিক্ষা প্রতিষ্ঠান :**

(১) সরকারি মহা-বিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ এবং অন্যান্য ইনস্টিটিউটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান।

(২) মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজ/মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ, অধ্যাপক ও ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক।

(৩) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষয়িত্রী।

(ঙ) **অন্যান্য বিশেষ ক্ষেত্রে :**

(১) সুপ্রীম কোর্ট/হাইকোর্টের প্রধান বিচারপতি, বিচারপতি, রেজিস্টার, ডেপুটি রেজিস্টার, এটর্নী জেনারেল, ডেপুটি এটর্নী জেনারেল, সহকারী এটর্নী জেনারেল, সলিসিটর ও ডেপুটি সলিসিটর।

(২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব, সচিব, রাজনৈতিক সচিব, সামরিক সচিব, অতিরিক্ত সচিব, প্রেস সচিব, যুগ্ম-সচিব/মহা-পরিচালক, উপ-সচিব/পরিচালক, একান্ত সচিব, সহকারী সামরিক সচিব, এডিসি, মেডিকেল অফিসার, ব্যক্তিগত চিকিৎসক, সিনিয়র ফটোগ্রাফার, প্রটোকল অফিসার, উপ-প্রেস সচিব/সহঃ প্রেস সচিব, সিস্টেম, এ্যানালিস্ট, কম্পিউটার, মুখ্য সচিবের একান্ত সচিব।

(৩) নির্বাচন কমিশনের প্রধান নির্বাচন কমিশনার, নির্বাচন কমিশনার এবং তাঁহাদের একান্ত সচিব। সচিব, যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব/জনসংযোগ অফিসার/উপ-নির্বাচন কমিশনার, সচিবের একান্ত সচিব। সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পদের ২৫% কর্মকর্তা।

- (৪) পাবলিক সার্ভিস কমিশনের চেয়ারম্যান, সদস্য, সচিব, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরিচালক উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক পদের ২৫% কর্মকর্তা।
- (৫) প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল/প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল/কর আপীল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান, সদস্য। সম্ভ্রাস দমন/চোরাচালান সম্পর্কিত ট্রাইব্যুনালের বিচারক, চীফ মেট্রোপলিটন/অতিরিক্ত চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট। মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট পদের ২৫% (কমপক্ষে একজন)।
- (৬) মহা-পুলিশ পরিদর্শক/অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শক/ডেপুটি ও সহকারী মহা-পুলিশ পরিদর্শক/পুলিশ কমিশনার, ডেপুটি ও সহকারী পুলিশ কমিশনার।
- (৭) সি এন্ড এ জি অফিসের হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, অতিরিক্ত হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, দপ্তর প্রধান, উপ-হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক এবং দপ্তর প্রধান না হলে সহঃ হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক/উপ-হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক/উপ-হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক পদের ২৫% কর্মকর্তা।
- (৮) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান, সদস্য, প্রথম সচিব, কালেক্টর অব কাস্টমস, যুগ্ম-কালেক্টর, কমিশনার অব ট্যাক্সেস যুগ্ম-কমিশনার। দ্বিতীয় সচিব/ডেপুটি কালেক্টর/ডেপুটি কমিশনার/সহকারী কমিশনার/সহকারী কালেক্টর পদের দপ্তর প্রধানগণ। দপ্তর প্রধান না হলে ২৫% কর্মকর্তা।
- (৯) প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত ও উপ-প্রধান প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী ও দপ্তর প্রধান উপ-বিভাগীয়/সহকারী প্রকৌশলী।
- (১০) মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক, পরিচালক, আবাসিক সার্জন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/আধা-সরকারি দপ্তর/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্লিনিকের ভারপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসার।
- (চ) বিভাগ/জেলা/থানা পর্যায়ের দপ্তর :
- (১) ৪৮০০—৭২০০/- বেতন স্কেল ও তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলের সকল কর্মকর্তা।
- (২) ২৮৫০—৫১৫৫/- টাকা বেতন স্কেল ও তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলের ২৫% পদ এবং উক্ত স্কেলের স্থানীয় বিভাগ/ইউনিট/অফিস প্রধান।
- (৩) জেলার এনডিসি, সহকারী পরিচালক (স্থানীয় সরকার), আরডিসি, জেলা ত্রাণ পুনর্বাসন কর্মকর্তা, এল, এ, ও, হাসপাতালের আবাসিক সার্জন।
- (৪) থানার ক্ষেত্রে থানা নির্বাহী অফিসার, সহকারী পুলিশ সুপার, থানা স্বাস্থ্য অফিসার ও ভারপ্রাপ্ত থানা পুলিশ অফিসার।

৩। সাধারণ নিয়মাবলী :

- (ক) (১) নীতিমালা উল্লেখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (২) কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন কর্মকর্তা আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নির্ধারিত করিবে এবং মঞ্জুরী প্রদান করিবে। তবে কোন ক্রমেই কোটা বহির্ভূত মঞ্জুরী প্রদান ও টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না।
- (৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোন কর্মকর্তা একই স্থানে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরে বদলী হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে। যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তনের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (৪) কোটাভুক্ত টেলিফোনের ক্ষেত্রে যোগদানকৃত পদের প্রাধিকার থাকিলে খাত পরিবর্তন করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে খাত পরিবর্তনজনিত কারণে কোটার হার নির্ধারিত সীমার মধ্যে রাখিতে হইবে।
- (৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোন কর্মকর্তা স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত বা রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতীষ্ঠানে বদলী হইলে আবাসিক টেলিফোন সমর্পণ করিতে হইবে। তবে যোগদানকারী কর্মকর্তা যোগদানকৃত পদের পূর্বের টেলিফোনের স্থানান্তর চাহিয়া এবং টেলিফোন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে (সম্ভাব্যতা অনুযায়ী) বর্তমান আবাসিক টেলিফোন নম্বর বহাল রাখিতে পারিবেন।
- (৬) সকল ধরনের নতুন মঞ্জুরী/খাত পরিবর্তন ইত্যাদির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/অন্যান্য সরকারি দপ্তর :

- (১) নীতিমালায় উল্লেখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (২) কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন কর্মকর্তা আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর নির্ধারণ করিবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিবে। কোনক্রমেই কোটা বহির্ভূত টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না।
- (৩) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা একই স্থানে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বা অধিদপ্তর/পরিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরে বদলী হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে। যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তন সংক্রান্ত মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

- (৪) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরের কোন কর্মকর্তা স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, আধা-সরকারি/রাষ্ট্রায়ত্ত, জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে বদলী হইলে পূর্বের টেলিফোন সমর্পণ করিতে হইবে। তবে যোগদানকারী কর্মকর্তা যোগদানকৃত পদের পূর্বটেলিফোনের স্থানান্তর চাহিয়া টেলিফোন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে (সম্ভাব্যতা অনুযায়ী) তাঁহার বর্তমান আবাসিক টেলিফোনের শুধুমাত্র নম্বর ব্যবহার করিতে পারিবেন।
- (৫) নতুন মঞ্জুরী/খাত পরিবর্তন ইত্যাদি সকল ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।
- (গ) **আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত ও জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন :**
- (১) বাজেট বহির্ভূত অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন বা থাকিলে কোন স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন বা উহার অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরীর প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য পেশ করার প্রয়োজন হইবে না।
- (২) বাজেট বহির্ভূত ব্যয়ের ক্ষেত্রে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরীর প্রস্তাব নির্ধারিত প্রাধিকার সীমার মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।
- (৩) আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের কোন কর্মকর্তা একই স্থানের অন্য কোন সংস্থা/কর্পোরেশন/প্রতিষ্ঠানে বদলী হইলে টেলিফোন সমর্পণ করিতে হইবে। তবে যোগদানকারী কর্মকর্তা যোগদানকৃত পদের পূর্বটেলিফোনের স্থানান্তর চাহিয়া টেলিফোন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে (সম্ভাব্যতা অনুযায়ী) তিনি বর্তমান টেলিফোনের নম্বর ব্যবহার করিতে পারিবেন।
- (৪) নতুন মঞ্জুরী প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

৪। ব্যতিক্রম :

- (ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোন কর্মকর্তার আবাসিক টেলিফোনের প্রস্তাব (প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও ইতিমধ্যে গৃহিত টেলিফোন সংযোগ অবৈধ হিসাবে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে। তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে প্রয়োজন অনুভূত হইলে নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে উক্ত টেলিফোন সংরক্ষণ করার প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মঞ্জুরী সংগ্রহ করা হইবে।
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় থাকা কোন আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোনের সংযোগ নির্ধারিত সীমার চাইতে কমাইয়া রাখিতে পারিবে। তবে পরবর্তীতে টেলিফোন সংযোগ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে প্রাধিকার তালিকার উল্লেখিত প্রাধিকার পর্যন্ত তাহা বিস্তৃত করা হইবে।

- (ঘ) পদায়নের অভাবে কোন কর্মকর্তা ও এস ডি থাকিলে তাহার আবাসিক টেলিফোন বহাল রাখা যাইবে।
- (ঙ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবাসিক টেলিফোন নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

৫। **উন্নয়ন প্রকল্প :**

- (ক) পিপিতে সংস্থান/প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ এবং অত্র নীতিমালায় উল্লেখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রকল্পের কর্মকর্তাগণকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী প্রদান করা হইবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (খ) সরকারি কোন কর্মকর্তা ডেপুটেশনে কোন প্রকল্পে নিয়োজিত থাকিলে এবং উক্ত কর্মকর্তা মূল পদের প্রাধিকার থাকিলে পিপিতে সংস্থান সাপেক্ষে এইরূপ কর্মকর্তাগণকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে।
- (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের কর্মকর্তাগণের ন্যায় ৪৮০০ বেতন স্কেলের প্রকল্পের কর্মকর্তাগণের ২৫% কর্মকর্তাকে প্রকল্প পরিচালকের সুপারিশ, পিপিতে সংস্থান এবং আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে আবাসিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে।
- (ঘ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও যে সব কর্মকর্তাকে ইতিপূর্বে টেলিফোন মঞ্জুরী ও সংযোগ দেওয়া হইয়াছে তাহা বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে।
- (ঙ) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা আবাসিক টেলিফোন পাইবেন না। তবে পিপিতে সংস্থান ও আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিবেচনাপূর্বক মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (চ) প্রকল্পের টেলিফোনের সময়সীমা প্রকল্পের মেয়াদের সাথে সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদান্তে অবলুপ্তি ঘটবে।
- (ছ) মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, প্রতিষ্ঠানের কোন আবাসিক টেলিফোন প্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন প্রকল্পে প্রেষণে নিযুক্ত হইলে পূর্বপদের টেলিফোন সমর্পণ করিয়া প্রকল্পের টেলিফোন সংযোগ নিতে হইবে।
- (জ) সকল ধরনের মঞ্জুরী প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

৬। **দেশী/বিদেশী উপদেষ্টা :**

- (ক) একজন দেশী অথবা বিদেশী উপদেষ্টা প্রকল্প প্রস্তাব বা চুক্তির শর্ত অনুযায়ী আবাসিক টেলিফোন পাইবেন।
- (খ) প্রকল্প/চুক্তির মেয়াদের সাথে টেলিফোনের মেয়াদ সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদান্তে বরাদ্দ বাতিল হইবে।
- (গ) প্রকল্প প্রস্তাব/চুক্তির সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতাংশসহ নির্ধারিত ছকে দাখিলকৃত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।

৭। অবসর ও ব্যক্তিগতকরণ :

- (ক) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন সময়ে নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সরকারি টেলিফোন ব্যবহার করিতে পারিবেন। অবসরের তারিখ হইতে এইরূপ টেলিফোন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে।
- (খ) অবসর প্রস্তুতিতে যাওয়ার পরে কোন কর্মকর্তাকে সরকারিভাবে নতুন টেলিফোন মঞ্জুরী বা সংযোগ প্রদান করা যাইবে না।
- (গ) কোন আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাঁহার উত্তরাধিকারী টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণের সুযোগ-সুবিধা পাইবেন।
- (ঘ) ব্যক্তিগতকরণের ক্ষেত্রে নাম/পদমর্যাদা বদলের খরচ এবং স্থানান্তরের প্রয়োজন হইলে স্থানান্তর সংক্রান্ত যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বহন করিবেন।
- (ঙ) চাকুরী হইতে পদত্যাগকারী/অব্যাহতি/অপসারণকৃত ও বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা ব্যক্তিগতকরণের এই সুযোগ পাইবেন না।
- (চ) স্বামী ও স্ত্রী উভয়ের সরকারি টেলিফোন থাকিলে শুধুমাত্র একজনের টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে। কোন কর্মকর্তার স্বামী বা স্ত্রীর ব্যক্তিগত টেলিফোন থাকিলে তিনি সরকারি টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণের সুযোগ পাইবেন না।
- (ছ) চাকুরীরত অবস্থায় কোন কর্মকর্তার সরকারি আবাসিক টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে না। তবে চাকুরীরত অবস্থায় কোন কর্মকর্তা বিদেশে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাঁহার আবাসিক সরকারি টেলিফোন পূর্ণ-চার্জ গ্রহণ সাপেক্ষে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে। এইরূপ কর্মকর্তা দেশে প্রত্যাবর্তন করিয়া কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদে যোগদান করিলে উক্ত টেলিফোন সরকারিকরণ করিতে হইবে। সেই ক্ষেত্রে তাঁহাকে আলাদা কোন সরকারি টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না।
- (জ) সকল ব্যক্তিগতকরণের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

৮। আবাসিক টেলিফোন ব্যয়ের সীমা :

বিভিন্ন সময়ে টেলিফোন কল চার্জ বৃদ্ধির কারণে সরকারি টেলিফোনের মাসিক ভাড়া টাকার পরিবর্তে কল সীমায় নির্ধারণ করা হইয়াছে। লাইন ভাড়া ও সারচার্জ ছাড়া নির্ধারিত কলসীমা নিম্নরূপ :

অফিসারের নাম ও পদবী	মাসিক কলসীমা
(ক) সুপ্রীম কোর্ট/হাইকোর্টের প্রধান বিচারপতি, মুখ্য নির্বাচন কমিশনার, কম্পট্রোলার ও অডিটর জেনারেল, সরকারি কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান, সচিব এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব, আই, জি, সরকারি অধিদপ্তরের প্রধান, কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডাইরেক্টর, বিভাগীয় কমিশনার, উপ-মহা-পুলিশ পরিদর্শক (বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত) মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার, জেলা প্রশাসক, পুলিশ সুপার।	কোন কল সীমা থাকিবে না।

- (খ) সুপ্রীম কোর্ট/হাইকোর্টের বিচারপতি/নির্বাচন কমিশনার/এটর্নী জেনারেল, ডেপুটি এটর্নী জেনারেল/সলিসিটর/ডেপুটি সলিসিটর/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, মহা-পরিচালক, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সদস্য/পরিচালক, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কমিশনার অব ট্যাক্সেস, কালেক্টর অব কাষ্টমস্, মুখ্য আমদানী ও রপ্তানী নিয়ন্ত্রক, উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, তত্ত্বাবধায়ক (হাসপাতাল) ও অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শক। ৮০০ কল
- (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপ-সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের যুগ্ম-প্রধান, উপ-প্রধান, উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ/মন্ত্রীর একান্ত সচিব/সহ এটর্নী জেনারেল/ডেপুটি সলিসিটর/উপ-প্রধান তথ্য অফিসার/জয়েন্ট কালেক্টর/জয়েন্ট কমিশনার, হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক/পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/যুগ্ম-পরিচালক/নিয়ন্ত্রক/অতিরিক্ত নিয়ন্ত্রক/যুগ্ম-নিয়ন্ত্রক/রাজস্ব বোর্ডের প্রথম সচিব, কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সচিব, অধ্যক্ষ/অধ্যাপক, উপাধ্যক্ষ, আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক (খাদ্য)/সহকারী মহা-পুলিশ পরিদর্শক, সহকারী মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, উপ-পরিচালক (এন এস আই)। ৬৫০ কল
- (ঘ) জেলা জজ, সিভিল সার্জন, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, অতিরিক্ত ডেপুটি কমিশনার, নির্বাহী প্রকৌশলী, অতিরিক্ত পুলিশ সুপার, থানা নির্বাহী অফিসার, থানা স্বাস্থ্য অফিসার, এনডিসি, সহকারী পুলিশ সুপার, ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা, সহকারী পরিচালক (এন এস আই), জেলা ইনটেলিজেন্স অফিসার। ৫৫০ কল
- (ঙ) টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য সকল কর্মকর্তা ৪৫০ কল
- (চ) উপরোক্ত কলসীমার তালিকায় কোন পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমমর্যাদা সম্পন্ন পদের প্রাধিকার হিসাবে গণ্য হইবে।

৯। টেলিফোনের ব্যবহার, ব্যয় এবং নিয়ন্ত্রণ :

- (ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার অনুযায়ী প্রাপ্য সংখ্যা সংশ্লিষ্ট টি এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন হইবে।
- (খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরী, বিদ্যমান টেলিফোনের সংখ্যা (নম্বরসহ) সম্বলিত তথ্য (নির্ধারিত ছকে) একটি রেজিস্টারে সংরক্ষিত করিতে হইবে।

- (গ) টেলিফোন মঞ্জুরী ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক নির্ধারিত ছকে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে। উক্ত প্রতিবেদনের অনুলিপি একই সংগে ও সময়ে টি এন্ড টি বোর্ড এবং হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের উক্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহ করিয়া প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।
- (ঙ) ব্যয়সীমার মধ্যে টেলিফোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সর্তক থাকিবেন এবং অননুমোদিত অতিরিক্ত ব্যয়ের জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন এবং ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধ করিবেন। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অতিরিক্ত ব্যয় ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধের বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।
- (চ) আবাসিক টেলিফোন হইতে এন ডব্লিউ ডি/ট্র্যাংকল করার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উক্ত কল রেজিস্টারভুক্ত করিবেন এবং তদারককারী কর্মকর্তা কর্তৃক এইরূপ কলের হিসাব মাসিকভিত্তিক প্রতিপাদনের পরে এইরূপ কলের চার্জ সমন্বয়যোগ্য হইবে।
- (ছ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে আবাসিক টেলিফোন হইতে কোন বৈদেশিক কল করার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সচিব/যুগ্ম-সচিব তদারককারী কর্মকর্তার অনুমোদন নিয়া এইরূপ কল করা যাইবে। প্রত্যেক বৈদেশিক কল সংক্রান্ত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করা এবং সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব/তদারককারী কর্মকর্তা কর্তৃক তাহা মাসিকভিত্তিতে প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে।
- (জ) যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেইসব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।
- (ঝ) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন। অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর প্রধানগণ সচিবের অনুমতিক্রমে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন। তবে এইরূপ কলের হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (ঞ) সরকারি টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা একই কর্মস্থলে কোন টেলিফোনবিহীন পদে বদলী হইলে অথবা ভিন্ন কর্মস্থলে বদলী হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত টেলিফোন ব্যবহার করার বিষয়ে যথাশীঘ্র ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নিশ্চিত করিবে।
- (ট) প্রাধিকার/মঞ্জুরী ছাড়া টেলিফোন ব্যবহার অথবা যথাসময়ে টেলিফোন সমর্পন না করা জনিত টেলিফোন ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।
- (ঠ) মঞ্জুরীবিহীন/প্রাধিকারবিহীন টেলিফোন সংযোগের জন্য সংযোগ গ্রহণকারী ও প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট টেলিফোন বিলের সমপরিমাণ সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।

- (ড) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাধিকারের বেশী টেলিফোন ব্যবহার না করার বিষয়ে যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।
- (ঢ) প্রাধিকার ও মঞ্জুরী ছাড়া টেলিফোন ব্যবহার, সীমা বহির্ভূত ব্যয় ইত্যাদির অভিযোগ/তথ্য পাওয়া গেলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তদন্তপূর্বক জরুরী পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এইরূপ তথ্য/অভিযোগ তদন্ত করিয়া ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবে।
- (ণ) সরকারি আবাসিক টেলিফোনের বিল মাসিকভিত্তিতে দাখিল করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের বাজেট/হিসাব শাখা বিল একীভূত করিয়া মাসিকভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে।

সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স আই, এস, ডি, স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ১৯৯৩ ইং

সরকারি ব্যয়ে আই, এস, ডি, টেলিফোন স্থাপনের উপর অত্র মন্ত্রণালয় হইতে নিষেধাজ্ঞা দেওয়া হইলেও সরকারি কাজের স্বার্থে উক্ত শর্ত শিথিল করিয়া কতিপয় মন্ত্রণালয়/দপ্তরে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনক্রমে আই, এস, ডি সংযোগের অনুমতি প্রদান করা হইয়াছে। তাছাড়া অফিসে বার্তা আদান-প্রাদান ফ্যাক্স গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করিতে পারে বিধায় ফ্যাক্স স্থাপন ও ফ্যাক্স চালনার জন্য আই এস ডি সংযোগের জন্য প্রস্তাব আসায়, আই এস ডি সংযোগের পূর্বসিদ্ধান্ত পূর্ণবিবেচনার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে।

২। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রতিষ্ঠানে বর্তমানে কাজের প্রকৃতির কারণে ও আন্তর্জাতিক ও দেশের যোগাযোগ বৃদ্ধি পাওয়ায় বার্তা, তথ্য ও উপাত্তের আদান প্রদানের প্রয়োজন হওয়ায় ফ্যাক্স ও আই, এস, ডি স্থাপনের বিষয়ে সরকার একটি নীতিমালা প্রণয়ন করিয়াছেন। প্রণীত উক্ত নীতিমালা নিম্নরূপ :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই, এস, ডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা বলিয়া পরিচিতি হইবে এবং সরকারি বলিতে সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।
- (খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স/আই,এস, ডি সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। ফ্যাক্স স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ত্রাণ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, শ্রম ও জনশক্তি মন্ত্রণালয়, তথ্য মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ডাক, তার ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, খাদ্য মন্ত্রণালয়, পাট মন্ত্রণালয়, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়।

(গ) দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান :

শুল্ক ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর, বিনিয়োগ বোর্ড, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষ, পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন, পেট্রোবাংলা, বাংলাদেশ বিমান, সকল রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের অফিস, টি এন্ড টি বোর্ড, পরিবেশ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ডাক বিভাগ, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা, ত্রাণ অধিদপ্তর, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ও মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়।

৩। টেলিফোনে আই, এস, ডি সংযোগের এর প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর অফিস ও বাসা।
- (খ) পররাষ্ট্র মন্ত্রীর অফিস ও বাসা।

৪। সাধারণ নিয়মাবলী :

(ক) ফ্যাক্স :

- (১) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৭) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে মঞ্জুরী নিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ইতে ফ্যাক্সের অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।
- (২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত কোন অফিস প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক তাহা যথাযথ বিবেচিত হইলে ফ্যাক্স সংযোগের অনুমতি দেওয়া যাইবে। প্রাধিকারপ্রাপ্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স সংযোগের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমতি প্রয়োজন হইবে এবং এই জন্য নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।
- (৩) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় ইতিমধ্যে মঞ্জুরী ছাড়া ফ্যাক্স স্থাপন করা হইয়াছে, সেই সকল স্থলে অত্র নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৭) প্রস্তাব দাখিলপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরী নিতে হইবে।
- (৪) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরী দিতে পারিবে। সংশ্লিষ্ট এলাকায় ডিজিটাল সুবিধা থাকিলে অগ্রাধিকারভিত্তিতে ফ্যাক্সে ডিজিটাল সংযোগ দিতে হইবে। উক্ত টেলিফোন মঞ্জুরীর জন্য ফ্যাক্স সংযোগের মঞ্জুরীপত্রসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) আই, এস, ডি :

- (১) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখিত দপ্তর/সংস্থা/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় মঞ্জুরী প্রদান করিতে পারিবেন। প্রাধিকার অনুযায়ী আই, এস, ডি টেলিফোন সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।
- (২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তর/আবাসস্থলের টেলিফোনে আই, এস, ডি সংযোগের প্রয়োজন অনুভূত হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী মহোদয় মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।
- (৩) অত্র নীতিমালা জারীর পূর্বে যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তর/আবাসস্থলের টেলিফোনে আই, এস, ডি সংযোগ দেওয়া হইয়াছে তাহা বহাল রাখা যাইবে। তবে নীতিমালা জারী ২ মাসের মধ্যে এই সকল ক্ষেত্রে টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্তি সম্বলিত প্রস্তাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী মহোদয় ভূতাপেক্ষ অনুমোদন দিতে পারিবেন।
- (৪) ভবিষ্যতে মঞ্জুরীবিহীন আই, এস, ডি সংযোগ গ্রহণ/প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ দায়ী হইবেন।
- (৫) সকল আই, এস, ডি সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং ৭)।

(গ) ফ্যাক্সসহ আই, এস, ডি :

- (১) সাধারণভাবে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য কোন টেলিফোনে আই, এস, ডি সংযোগ প্রদান করা হইবে না। ফ্যাক্স সাধারণ ডিজিটাল টেলিফোন (সংশ্লিষ্ট এলাকায় ডিজিটাল সুবিধাপ্রাপ্তি সাপেক্ষে) দ্বারা পরিচালিত হইবে।
- (২) তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আই, এস, ডি সংযোগ প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় মঞ্জুরী দিতে পারিবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে আই, এস, ডি সংযোগের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (৩) যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় ইতিমধ্যে ফ্যাক্স চালানোর জন্য টেলিফোনে মঞ্জুরী ছাড়া আই, এস, ডি সংযোগ দেয়া হইয়াছে, তাহা ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে। সেই স্থলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ফ্যাক্স চালনার জন্য সাধারণ দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরী দিতে পারিবে।
- (৪) ৩ নং উপানুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রে বিচ্ছিন্নকৃত আই, এস, ডি সংযোগ জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা যাইবে। নির্ধারিত ছকে প্রেরিত এইরূপ প্রস্তাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।

- (৫) ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্নকৃত আই এস ডি সংযোগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান না হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অফিসের কাজে গুরুত্ব ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দিক বিবেচনান্তে তাহা প্রত্যাহার বা বহাল রাখার বিষয়ে নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।
- (৬) ভবিষ্যতে মঞ্জুরীবিহীন আই এস ডি সংযোগ প্রদান করা হইলে প্রদানকারী ও গ্রহণকারী উভয় কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ এই জন্য দায়ী হইবেন।
- (৭) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য আই এস ডি সংযোগের মঞ্জুরী প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে। (ছক নং-৭)।

৫। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (১) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় উন্নয়ন প্রকল্পে ফ্যাক্সের মঞ্জুরী দিতে পরিবেন। ফ্যাক্স সাধারণ ডিজিটাল টেলিফোন (সংশ্লিষ্ট এলাকায় অত্র সুবিধা প্রাপ্তি সাপেক্ষে) দ্বারা পরিচালিত হইবে।
- (২) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় উন্নয়ন প্রকল্পে আই এস ডি সংযোগের প্রস্তাব বিবেচনা করিয়া মঞ্জুরী দিতে পারিবেন।
- (৩) টেলিফোনে আই এস ডি সংযোগের বিষয়ে নীতিমালার ৪ (খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।
- (৪) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য সাধারণতঃ টেলিফোনে আই এস ডি সংযোগ প্রদান করা যাইবে না। ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আই এস ডি সংযোগের ক্ষেত্রে নীতিমালার ৪ (গ) অনুচ্ছেদের যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে।
- (৫) ফ্যাক্স/আই এস ডি সংযোগের যাবতীয় প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

৬। ব্যয় নিয়ন্ত্রণ/বৈদেশিক বার্তা নিয়ন্ত্রণ :

- (১) ফ্যাক্স/আই এস ডি টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এই বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী হইবেন।
- (২) ফ্যাক্স পরিচালনার প্রতিটি বৈদেশিক কলের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে একজন তদারককারী কর্মকর্তা (উপ-সচিব) কর্তৃক উক্ত রেজিস্টার প্রতিপাদিত হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে উক্ত রেজিস্টারের তথ্য পর্যালোচনা করিতে পারিবে।

- (৩) ফ্যাক্সে বিদেশে বার্তা প্রেরণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের যুগ্ম-সচিব এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে দপ্তর/অফিস প্রধানের লিখিত সম্মতিক্রমে বার্তা প্রেরণ করা যাইবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উক্ত সম্মতিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।
- (৪) যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেই সব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।
- (৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় সংযোজিত ফ্যাক্স/আই এস ডি ইত্যাদি তথ্য, উপাত্ত, বার্তা আদান-প্রদানকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণের প্রয়াসে একজন কর্মকর্তাকে সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে। প্রয়োজনে যোগাযোগ সেল স্থাপন করা যাইতে পারে।
- (৬) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রেজিস্টার সংরক্ষণপূর্বক আন্তর্জাতিক বার্তা প্রেরণ সম্পর্কিত প্রত্যেকটি কলের তালিকা সংরক্ষণ করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে এইরূপ কল সম্পর্কিত তথ্যের প্রতিবেদন আহরণ ও পর্যালোচনা করিতে পারিবে।
- (৭) যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আই এস ডি সংযোগ দেওয়া হইবে, সেই সকল স্থানে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিরাপত্তা প্রতিপাদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সন্তোষজনক হইতে হইবে।
- (৮) আই এস ডি সংযোজিত টেলিফোনের ক্ষেত্রে (ফ্যাক্সবিহীন) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং কল সম্পর্কিত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন। অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিবের লিখিত অনুমতিতে বৈদেশিক কল করা যাইবে এবং এইরূপ কলের তালিকা রেজিস্টারভুক্ত হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে তদারককারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে। সংশ্লিষ্ট সচিব/দপ্তর প্রধান আই এস ডি টেলিফোনের ব্যবহার নিয়ন্ত্রণকল্পে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৭। ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে টি এন্ড টি বোর্ডের কোন সদস্যকে নিরীক্ষামূলক পরিবীক্ষণের জন্য আই এস ডি টেলিফোন প্রদান করা হইবে কিনা, তাহা স্থির করিতে হইবে। ইহা ছাড়া টেলিফোন বোর্ড টেস্টিং কলের জন্য কি সংখ্যক আবাসিক টেলিফোন সংরক্ষণ করিবে তাহা উক্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করা হইবে।

৮। কম্পিউটার মডেলে টেলিফোন সংযোগের বিষয়ে ফ্যাক্সের নিয়মাবলী অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ১৯৯৩ইং

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভ্যন্তরে ইন্টারকম স্থাপনের বিষয়ে ১৯৮৪ইং সনে আরোপিত/জারীকৃত নিষেধাজ্ঞা শিথিল করিয়া (২১-১০-৮৯ইং তারিখে জারীকৃত) আর্থিক সাশ্রয় ও কাজের গুরুত্ব বিবেচনায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে নিম্নতম উপ-সচিব ও সমতুল্য পর্যায়ে ইন্টারকম স্থাপনের প্রাধিকার নির্ধারিত হয়।

ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত কোন বিস্তারিত নীতিমালা না থাকায় অনেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ বৃদ্ধির কারণে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমতি ছাড়া ইন্টারকম স্থাপিত হইয়াছে এবং সহকারী সচিব পর্যায় উহা বিস্তৃত করা হইয়াছে। ইন্টারকম স্থাপনার উপর সরকারী নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে এবং অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নতির প্রয়োজনে সরকার এই বিষয়ে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করিয়াছেন। নীতিমালা নিম্নরূপ ঃ—

১। সংজ্ঞা ঃ

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/৯৩ নামে পরিচিত হইবে। সরকারি বলিতে সরকারি/আধা-সরকারি/দপ্তর/সংস্থা বুঝাইবে।
- (খ) কর্পোরেশন, বিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান অত্র নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে।
- (গ) দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তর বুঝাইবে।

২। ইন্টারকম স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা ঃ

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ত্রাণ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, শ্রম ও জনশক্তি মন্ত্রণালয়, তথ্য মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ডাক, তার ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয়, খাদ্য মন্ত্রণালয়, যোগাযোগ মন্ত্রণালয়, পূর্ত মন্ত্রণালয়, আইন বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং বিভাগের মর্যাদাপ্রাপ্ত নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়।

- (গ) দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান :

ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, সি এন্ড এ জি কার্যালয়, পানি উন্নয়ন বোর্ড, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, বাংলাদেশ পুলিশ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ রেলওয়ে, সি আই ডি, তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন, শুল্ক ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর, বিনিয়োগ বোর্ড, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষ, পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন, বাংলাদেশ বিমান, সকল রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের অফিস, টি এন্ড টি বোর্ড, পরিবেশ অধিদপ্তর, সমাজসেবা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা বিভাগ, বাংলাদেশ দুর্নীতি দমন ব্যুরো।

- ৩। (ক) অত্র নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার, টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্তি এবং বাজেটে সংস্থান থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী মহোদয় ইন্টারকম স্থাপনের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।
- (খ) সাধারণভাবে কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার মোট কর্মকর্তার ৩৩% কর্মকর্তাকে ইন্টারকম টেলিফোন প্রদান করা যাইবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কাজের প্রকৃতির কারণে বিশেষ বিবেচনায় মন্ত্রণালয়ের সর্বোচ্চ পর্যায়ের অনুমোদন, টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্তি এবং বাজেটে সংস্থান থাকিলে শর্ত শিথিল করা যাইবে।
- (গ) ইতিমধ্যে যে সকল প্রাধিকারপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদন না নিয়া ইন্টারকম স্থাপন করা হইয়াছে, তাহা সংরক্ষণ করা যাইবে। তবে নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ অনুমতি নিতে হইবে।
- (ঘ) যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরী ছাড়া ইন্টারকম সংযোগ দেওয়া হইয়াছে, এইরূপ দপ্তরের প্রাধিকার না থাকিলে টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্তি, বাজেটে সংস্থানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরী নিয়া উক্ত সংযোগ বহাল রাখা যাইবে।
- (ঙ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে ইন্টারকম স্থাপনের প্রয়োজন হইলে টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্তি, বাজেটে সংস্থান সম্বলিত এইরূপ প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় বিবেচনা করিতে পারিবেন।
- (চ) অনুমতিবিহীন বা যথাযথভাবে মঞ্জুরী ছাড়া ইন্টারকম স্থাপনের যে কোন উদ্যোগ অনিয়মিত বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।
- (ছ) ইন্টারকম স্থাপনের সকল প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

ডিজিটাল টেলিফোন নীতিমালা/৯৩

ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধার ক্ষেত্র বৃদ্ধি এবং সরকারি কাজের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে উক্ত প্রযুক্তির ব্যবহারের জন্য ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধার পূর্বের প্রাধিকার সংশোধনপূর্বক সরকার ডিজিটাল টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩ প্রণয়ন করিয়াছেন। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়াত্ত প্রতিষ্ঠান অত্র নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে এবং দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তর বুঝাইবে। প্রণীত নীতিমালা নিম্নরূপ :

২। প্রাধিকার তালিকা :

(১) সচিব/অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব	: ১ × অফিস টেলিফোন ১ × আবাসিক টেলিফোন
(খ) <u>সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :</u>	
(১) ৬৩০০—৮০৫০ টাকা বেতনক্রমের ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	: ১ × অফিস টেলিফোন ১ × আবাসিক টেলিফোন
(গ) <u>আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/ কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়াত্ত প্রতিষ্ঠান :</u>	
(১) ৭৮০০—৯০০০ টাকা বেতনক্রমের ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	: ১ × অফিস টেলিফোন ১ × আবাসিক টেলিফোন

৩। সাধারণ নিয়মাবলী :

- (১) সংশ্লিষ্ট এলাকায় ডিজিটাল সুবিধাদির প্রাপ্তি সাপেক্ষে এই প্রাধিকার কার্যকর হইবে।
- (২) এনালগ/ডিজিটাল টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে প্রাধিকার অনুযায়ী এনালগ/ডিজিটাল সংযোগের দুঃপ্রাপ্যতার কারণে সংশ্লিষ্ট এলাকায় প্রাপ্ত সুবিধাদি অনুযায়ী টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা যাইবে।
- (৩) ডিজিটাল টেলিফোন প্রাধিকারের কারণে কোন কর্মকর্তার আবাসিক টেলিফোন সুবিধাপ্রাপ্তির পরে আবাসস্থল অপরিবর্তিত থাকায় পরবর্তী যে কোন পদায়নের ক্ষেত্রে উক্ত সুবিধা বহাল রাখিতে পারিবেন।

- (৪) প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও ইতিমধ্যে যে সকল কর্মকর্তাকে ডিজিটাল টেলিফোনের সুবিধা দেওয়া হইয়াছে তাহা বহাল রাখা যাইবে। তবে নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ঘটনোত্তর মঞ্জুরী নিতে হইবে।
- (৫) প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ডিজিটাল টেলিফোনের মঞ্জুরী বা এনালগ টেলিফোন ডিজিটালে রূপান্তর করার মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিবে।
- (৬) প্রাধিকার না থাকা এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন না নিয়া ডিজিটাল টেলিফোন সংযোগ গ্রহণকারী/প্রদানকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।

৪। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (১) যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন উন্নয়ন প্রকল্প প্রধান পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে দাপ্তরিক ও আবাসিক ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধা পাইবেন।
- (২) ইতিমধ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তাদের যে সব ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধা দেওয়া হইয়াছে তাহা বহাল রাখা যাইবে। তবে অত্র নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ঘটনোত্তর মঞ্জুরী নিতে হইবে।
- (৩) কোন সরকারি কর্মকর্তা উন্নয়ন প্রকল্পে প্রেষণে নিয়োজিত থাকিলে এবং তাহার মূল পদে ডিজিটাল টেলিফোনের প্রাধিকার থাকিলে উন্নয়ন প্রকল্পে তিনি ডিজিটাল টেলিফোন ব্যবহার করিতে পারিবেন।

৫। বিশেষ ক্ষেত্র :

প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তাকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিশেষ বিবেচনায় ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধা দিতে পারিবে।

৬। সরকারি খাতের সকল টেলিফোন পর্যায়ক্রমে ডিজিটাল রূপান্তরের লক্ষ্যে ডিজিটাল টেলিফোন সংযোগের ক্ষেত্রে সরকারি খাতকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট এলাকার ডিজিটাল সুবিধাদির প্রাপ্তি সাপেক্ষে সকল সরকারি দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন ডিজিটাল রূপান্তর করা যাইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এই বিষয়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় ও টি এন্ড টি বোর্ডের পরামর্শ নিয়া নির্বাহী আদেশ জারী এবং রূপান্তর প্রক্রিয়া বাস্তবায়নে সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবে।

টেলেক্স স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ১৯৯৩ ইং

সরকারি অফিসসমূহে দ্রুত বার্তা আদান প্রদানের প্রয়াসে প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি ও কাজে গতি আনয়নের লক্ষ্যে সরকার টেলেক্স স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন করিয়াছেন। সকল সরকারি/আধা-সরকারি অফিস/দপ্তর/সংস্থা অত্র নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে। প্রণীত নীতিমালা নিম্নরূপ :

২। প্রাধিকারপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা :

- (ক) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- (খ) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- (গ) সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার প্রধান কার্যালয় এবং
- (ঘ) বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসকের অফিস।

৩। (ক) টেলেক্স স্থাপনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

- (খ) টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্তি, প্রাধিকার, বাজেটে সংস্থান ইত্যাদি বিবেচনাপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী মহোদয় টেলেক্স স্থাপনের মঞ্জুরী প্রদান করিতে পারিবেন।
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও সরকারি কাজের স্বার্থে কোন সরকারি/আধা-সরকারি অফিস/দপ্তর/সংস্থায় টেলেক্স স্থাপনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে টি ও এন্ড ই'তে অন্তর্ভুক্তি, বাজেটে সংস্থান ইত্যাদি শর্ত পূরণ সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী মহোদয় টেলেক্স স্থাপনের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে হইবে।
- (ঘ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলেও যে সব অফিস/দপ্তরে ইতিমধ্যে টেলেক্স স্থাপিত হইয়াছে, তাহা সংরক্ষণ করা যাইবে। তবে অত্র নীতিমালা জারীর ২ (দুই) মাসের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ অনুমতি নিতে হইবে।
- (ঙ) টেলেক্স স্থাপনের সকল নির্ধারিত 'ছকে' প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

৪। (ক) টেলেক্স সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের/বিভাগ/দপ্তর/অফিসের যোগাযোগ সেলের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্বে থাকিবে এবং টেলেক্স ব্যবহার সংক্রান্ত প্রাত্যহিক কল তালিকা রেজিস্টার সংরক্ষণপূর্বক লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

- (খ) টেলেক্সর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব, দপ্তর প্রধান/অফিস প্রধান যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।
- (গ) টেলেক্স সংযোগের সাথে আন্তর্জাতিক যোগাযোগের সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয় মঞ্জুরী জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।
- (ঘ) যে সব স্থানে ইতিমধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া টেলেক্সের সাথে আন্তর্জাতিক সংযোগ নেওয়া হইয়াছে, উক্ত সংযোগ বহাল রাখার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরী নিতে হইবে।
- (ঙ) আন্তর্জাতিক বার্তা প্রেরণের ক্ষেত্রে বার্তার কপি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৫১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-২

নং সম(প্রঃ-২)-৪৫/৯৫-৩১

তারিখ : ১৬ই জানুয়ারি, ১৯৯৬ইং/৩রা মাঘ, ১৪০২বাং

বিষয় : সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স, আই, এস, ডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩ এর ফ্যাক্স স্থাপন (আই, এস, ডি ব্যতীত) প্রাধিকার তালিকায় অবশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অন্তর্ভুক্তকরণ প্রসঙ্গে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিগত ১০-৫-১৯৯৪ইং/২৭-১-১৪০১বাং তারিখে সম(প্রঃ-২)-৪৫/৯৩-৩৮৩(৫০) নম্বর স্মারকে জারীকৃত সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স, আই, এস, ডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩ এর ২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত ফ্যাক্স স্থাপন প্রাধিকার তালিকায় যে সমস্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ অন্তর্ভুক্ত হয় নাই, ঐ সমস্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি সরকার পূর্ণবিবেচনা করিয়াছে এবং সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে ফ্যাক্স (আই, এস, ডি ব্যতীত) প্রাপ্তির প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে।

২। প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্তির পর বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

হাবিবুর রহমান

সচিব,

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পত্র সংখ্যা-৫১,১০২,১,০,৯,৯২-৮০

তারিখ, ৫ই মে, ১৯৯২ইং/২২শে বৈশাখ, ১৩৯৯বাং

বিষয় : মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মাঠ পর্যায়ে সফরকালে টেলিফোন সংযোগ প্রসঙ্গে।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জেলা সফরকালে পরিলক্ষিত হয়েছে যে সার্কিট হাউজে তাঁর কক্ষের টেলিফোন সেটের সাথে কোন স্টেনোসেটের সংযোগ থাকে না। এর ফলে তাঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদেরকে কক্ষে প্রবেশ করে আদেশ/উপদেশ গ্রহণ করতে হয়। যা সকল ক্ষেত্রে বাঞ্ছনীয় নয়।

২। উক্ত অবস্থা নিরসনের লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জেলা সফরকালে তাঁর কক্ষের টেলিফোনের সাথে একটি স্টেনোসেটের সংযোগ স্থাপনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অনুরোধ নির্দেশমত করছি।

ম, আ, মালেক

পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ

উপায় ও উপকরণ শাখা-২।

নং অম/অবি/বাউ (উঃউঃ-২)/১৭১-তার ও টেলি(৩৭)৯৪-৬৪১ তারিখ, ২৫শে সেপ্টেম্বর, ১৯৯৪ইং
বিষয় : সরকারি টেলিফোনের ব্যয় সংকোচন প্রসংগে।

সূত্র : (ক) নং-অম/অবি/বাউ(উঃউঃ-২)/১৭১-তার ও টেলি(৩৭)/৯৩/৬১০ তারিখ : ১৭-৮-৯৪ইং

(খ) নং-অম/অবি/বাউ(উঃউঃ-২)/১৭১-তার ও টেলি(৩৭)/৯৪/৬২৭ তারিখ : ৫-৯-৯৪ইং

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে বিভিন্ন সরকারি টেলিফোনের ব্যয় (অফিস ও আবাসিক) ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পাচ্ছে। অনেকক্ষেত্রে এ ব্যয় বাজেট বরাদ্দকে কয়েকগুণ অতিক্রম করে। এই পরিস্থিতি কিছুতেই কাম্য নহে। সরকারি টেলিফোনের ব্যয় হ্রাস করা অতীব প্রয়োজন। এমতাবস্থায় টেলিফোনের বিলের ব্যয়ভার সংকোচনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের পক্ষে যথাযথ পদক্ষেপ নেয়া হচ্ছে আশু প্রয়োজন। তবে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ অনুসরণ করার মাধ্যমে টেলিফোন বাবদ ব্যয় অনেকাংশে হ্রাস করা সম্ভব বলে অর্থ বিভাগ মনে করে।

- (ক) টেলিফোনের বিল সীমিত পর্যায়ে রাখবার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন সরকারি কার্যালয়ে এবং সরকারি কর্মকর্তাদের বাসস্থানের এনালগ ফোনগুলোর মধ্যে সীমিত সংখ্যক ফোনকে এন, ডব্লিউ, ডি কল ফোন হিসাবে রেখে বাকীগুলো নন এন, ডব্লিউ, ডি তে রূপান্তর করা যেতে পারে। সংশ্লিষ্ট সরকারি অফিসসমূহ/কর্তৃপক্ষ এই রূপান্তরের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। উল্লেখ্য যে, এ ধরনের রূপান্তরের জন্য কোন অতিরিক্ত খরচ হবে না।
- (খ) বিভিন্ন সরকারি কার্যালয়ের ডিজিটাল টেলিফোনসমূহের ক্ষেত্রে যথাযথ তদারকির মাধ্যমে এন, ডব্লিউ, ডি, কলের সংখ্যা সীমিত রাখার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। এ উদ্দেশ্যে এ সব ফোন গোপনীয় কোডের মাধ্যমে তালা বন্ধ রাখার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।
- (গ) অফিস প্রধান বা তাঁর মনোনীত কর্মকর্তা প্রত্যেকটি টেলিফোনের বিল নিয়মিত পরীক্ষা ও তদারকি করতে পারেন।
- (ঘ) ভূয়া বিলের প্রবণতা অবশ্যই রোধ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে টিএন্ডটি বোর্ড প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- (ঙ) সরকারি কর্মকর্তাগণকে স্ব-স্ব প্রাধিকার অনুযায়ী বাসস্থানের টেলিফোন কল সীমিত রাখতে হবে। প্রাধিকার এর অতিরিক্ত বিলের অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট থেকে আদায়ের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- (চ) টেলিফোন বিলের পরিমাণ বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমিত রাখার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।

২। অনুৎপাদনশীল খাতে সরকারের ব্যয় সীমিত রেখে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের জন্য উদ্বৃত্ত সৃষ্টি করার সরকারি নীতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে উপরোক্ত ব্যবস্থাদিসহ টেলিফোন বাবদ ব্যয় যথাসম্ভব নিম্ন পর্যায়ে রাখার সম্ভাব্য সব রকম পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

মোঃ হাবিবুর রহমান

যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

৫১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পূর্ত মন্ত্রণালয়
সরকারি স্থান সংস্থান পরিদপ্তর

নং ৩এ/আর/১০৬/৭৬/১/৮৭, তারিখ : ১-২-৮৭ইং

বিষয় : সরকারি অফিস স্থানের পরিমাণ নির্ধারণ।

পূর্ত মন্ত্রণালয়ের জারীকৃত স্মারক নং শা-৬/১বি/৪৮/৮৯/৫৭৭, তারিখ ৯-৮-৮০ইং এর আংশিক সংশোধন করিয়া সরকার অফিস স্থানের প্রাপ্যতা নিম্নরূপভাবে নিরূপণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

ক্রমিক নং	পদবী	কক্ষের পরিমাণ	মন্তব্য
১।	মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী	৩৬৬ বর্গফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ।
২।	সচিব/অতিরিক্ত সচিব/পদমর্যাদা সম্পন্ন অন্যান্য কর্মকর্তা।	৩২৫ বর্গফুট	ঐ
৩।	যুগ্ম-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদা কর্মকর্তা।	২২৫ বর্গফুট	ঐ
৪।	উপ-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদা অন্যান্য কর্মকর্তা।	১৬০ বর্গফুট	যৌথ টয়লেটসহ স্বতন্ত্র ব্যবস্থা
৫।	প্রথম শ্রেণী ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	১০০ বর্গফুট	স্বতন্ত্র কক্ষ, কিন্তু তত্ত্বাবধানের সুবিধার্থে প্রয়োজনবোধে বৃহৎ কক্ষের মধ্যে ক্ষুদ্র প্রকোষ্ঠের ব্যবস্থা করা যাইতে পারে।
৬।	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী	৬০ বর্গফুট	যৌথভাবে বন্টিত।

অধিকন্তু প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের স্বতন্ত্র একটি করিয়া প্রয়োজনীয় অফিসের সম্মেলন কক্ষ থাকিবে।

উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

মোঃ আব্দুস শহীদ চৌধুরী
পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-২ শাখা

অফিস স্মারক

নং সম(প্রঃ-২)-৩৯/৯৫—৭৫৪

তারিখ : ৯ পৌষ ১৪১১বাং
২৩ ডিসেম্বর ২০০৪ইং

বিষয় : সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আই.এস.ডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

দাপ্তরিক কাজকর্মে গতি আনয়নে সুষ্ঠু টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রয়েছে। সরকারি সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার একটি অতি জরুরী অংশ তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ এবং দ্রুত বার্তা আদান-প্রদান। সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে একদিকে দাপ্তরিক কর্মপরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, অন্যদিকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির অভূতপূর্ব বিকাশ ঘটেছে। ফলে ১৯৯৩ সালে প্রণীত টেলিফোন নীতিমালা সংশোধন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। উপরন্তু ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধার ক্ষেত্রে সকল পর্যায়ে সম্প্রসারিত হওয়ায় এবং সরকারি অফিসসমূহে দ্রুত বার্তা আদান-প্রদানের লক্ষ্যে ফ্যাক্স/ই-মেইল সংযোজিত হওয়ায় ডিজিটাল টেলিফোন ও টেলেক্স স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা বাতিলের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়।

২। উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে সরকারি কর্মকর্তাদের সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আই.এস.ডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ প্রণয়ন করা হয়েছে। টেলিযোগাযোগের ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত প্রযুক্তিসমূহের যথাযথ ব্যবহার এবং মঞ্জুরী প্রদানের ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে। টেলিফোনসহ সংশ্লিষ্ট সকল প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য নীতিমালাসমূহে বিধান রাখা হয়েছে।

৩। টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার সংশ্লিষ্ট আধুনিক প্রযুক্তিসমূহের সুষ্ঠু ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য প্রণীত নীতিমালাসমূহ জারী করা হ'ল এবং সকল পর্যায়ে নীতিমালাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হ'ল।

৪। এই নীতিমালা অদ্য জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(সফর রাজ হোসেন)

ভারপ্রাপ্ত সচিব।

বিতরণ :—

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
- ৩। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৫। চেয়ারম্যান, টি.এন্ড.টি. বোর্ড, ঢাকা।
- ৬। সংশ্লিষ্ট নথি।

দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪

সরকার দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ১৯৯৩ বাতিল করে নিম্নরূপ নীতিমালা জারী করিল :

২। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ নামে পরিচিত হইবে।
- (খ) সকল সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান-এর আওতাভুক্ত হইবে।
- (গ) দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তরকে বুঝাইবে।

৩। প্রাধিকার :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ

(১) (ক) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
(খ) সচিব/অতিরিক্ত সচিব	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
(২) যুগ্ম-সচিব	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩) উপ-সচিব	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৪) সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সম পর্যায়ের অফিসার	১×সরাসরি টেলিফোন
(৫) (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
(খ) স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রী/রাষ্ট্রপতির উপদেষ্টা/চীফ হুইপ/হুইপ-এর একান্ত সচিব/সহঃ একান্ত সচিব/ গণসংযোগ অফিসার, সচিব ও ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যের একান্ত সচিব।	১×সরাসরি
(৬) মহা-পরিচালক/ পরিচালক/ যুগ্ম-প্রধান/ উপ-প্রধান/উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ এবং বিভাগীয় প্রধান।	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৭) (ক) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস সচিব/সামরিক সচিব/মহাপরিচালক/পরিচালক/উপ-প্রেস সচিব।	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(খ) সহঃ সামরিক সচিব/সহঃ প্রেস সচিব/ব্যক্তিগত চিকিৎসক/এডিসি/মেডিকেল অফিসার/সিনিয়র ফটোগ্রাফার/সিস্টেম এনালিস্ট/কম্পিউটার/প্রটোকল অফিসার/মুখ্য সচিব ও সচিবের একান্ত সচিব।	১×সরাসরি

৩। (খ) অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান :

(১) মহা-পরিচালক	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
(২) পরিচালক/সমপদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসার	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩) উপ-পরিচালক/সমপদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসার	১×সরাসরি
(৪) সহকারী পরিচালক/সমপদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসার	১×২৫% অফিসার সরাসরি টেলিফোন।
(৫) সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।	

(গ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় :

(১) চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/মহা-পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার।	২×সরাসরি টেলিফোন (১টি পিএ সেট)।
(২) সদস্য/পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক/নিয়ন্ত্রক/সম-পদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসার/অন্যান্য সংস্থা প্রধান।	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩) উপ-পরিচালক/ব্যবস্থাপক উপ-নিয়ন্ত্রক/সম-পদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার।	১×সরাসরি
(৪) সহকারী পরিচালক/উপ-ব্যবস্থাপক/সহকারী নিয়ন্ত্রক/সমপদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসার।	১×২৫% এই পর্যায়ের অফিসার সরাসরি টেলিফোন।
(৫) সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।	

(ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান :

(১) সরকারি মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ বা ইনস্টিটিউট প্রধান	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(২) মেডিকেল/ ডেন্টাল কলেজ/ মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ, অধ্যাপক ও ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক।	১×সরাসরি
(৩) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা।	১×সরাসরি

(ঙ) অন্যান্য বিশেষ ক্ষেত্র :

(১) উপরের প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই, এমন সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি ও আধা-সরকারি অফিস/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের অধীনস্থ অন্যান্য অফিসার :	
(২) পঞ্চম ও তদুর্ধ্ব বেতন গ্রেডের অফিসার	১×সরাসরি (পিএ সেট)

- (৩) ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের অফিসার ১×২৫% অফিসার সরাসরি টেলিফোন।
- (৪) অফিসপ্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালনকারী নবম থেকে ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের যে কোন অফিসার। ১×সরাসরি টেলিফোন
- (৫) সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।

(চ) বিভাগীয়, জেলা ও থানা পর্যায়ের অফিস :

- (১) (ক) কমিশনার/উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক/জেলা প্রশাসক/পুলিশ সুপার। ২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
- (খ) চতুর্থ গ্রেডের বেতন স্কেলের অন্যান্য অফিসার ১×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
- (২) পঞ্চম গ্রেডের বেতনক্রমের অফিসার ১×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
- (৩) ষষ্ঠ গ্রেডের বেতনক্রমের অফিসার ১×সরাসরি
- (৪) নবম ও তদূর্ধ্ব বেতনগ্রেডের অফিসার ১×২৫% অফিসারের সরাসরি টেলিফোন।
- (৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসারসহ উপজেলা পর্যায়ের অন্যান্য অফিসপ্রধান ১×সরাসরি টেলিফোন
- (৬) সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।

৪। সাধারণ নিয়মাবলী :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারের দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের জন্য মঞ্জুরী প্রদানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সরাসরি টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করিতে পারিবে।

(খ) অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান :

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন অফিসারের নতুন দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরী প্রদান করিবে।
- (২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরপ্রধান সিদ্ধান্ত নিতে পারিবেন। সেই অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরী প্রদান করিবে।

(গ) আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/জাতীয়করণকৃত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন :

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন অফিসারের নতুন দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান মঞ্জুরী প্রদানপূর্বক টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করিতে পারিবে।
- (২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার টেলিফোন পাইবেন, এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান সিদ্ধান্ত নিবে।

৫। ব্যতিক্রম :

- (১) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ/কেবিনেট ডিভিশন কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত রেড টেলিফোন/অটো-মাস্টার ইত্যাদি বিশেষ শ্রেণীর টেলিফোন যোগাযোগ ব্যবস্থাসমূহ এই নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকিবে।
- (২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ থাকা সত্ত্বেও কোন আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোন সংযোগ প্রাধিকারের চাইতে কমাইতে পারিবে। উক্ত ক্ষেত্রে সংকোচনের পরে পুনরায় দাপ্তরিক সংযোগ বৃদ্ধি করার প্রয়োজন হইলে, সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান তাহা প্রাধিকার তালিকা পর্যন্ত বৃদ্ধি/বিস্তৃত করিতে পারিবে।

৬। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (১) পিপি'তে সংস্থান ও বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকল্প প্রধানের সুপারিশ মোতাবেক প্রকল্পের প্রাধিকারপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট অফিসার/অফিসারগণ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মঞ্জুরী সাপেক্ষে দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন।
- (২) জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে পিপি'তে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও উপযুক্ত ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, উন্নয়ন প্রকল্পের কোন অফিসারের দাপ্তরিক টেলিফোন প্রস্তাব বিবেচনা করিতে পারিবে। তবে সেই ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে (১নং ছক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

৭। দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরী, ব্যবহার, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ :

- (ক) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী কোন অফিসারের প্রাধিকার না থাকিলে তাহাকে দাপ্তরিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না। তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোন অফিসারের দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রয়োজন হইলে বিশেষ বিবেচনায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় তাহা বিবেচনা করিতে পারিবে।
- (খ) জনগণের জরুরী সার্ভিস প্রদানের সাথে সম্পর্কিত মার্চ পর্যায়ের অফিসারদের প্রয়োজনীয় টেলিফোন প্রদানের প্রস্তাব প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে। তবে এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরীর পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে।

- (গ) প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও কোন অফিসার দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহার করিলে তিনি উক্ত টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহারজনিত ব্যয়ে অর্থ অপচয় করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।
- (ঘ) নীতিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নয়, এইরূপ অবৈধভাবে স্থাপিত টেলিফোন গ্রহণ/সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসার/কর্মচারী সরকারি অর্থ অপচয়ের সহযোগী হিসেবে অভিযুক্ত হইবেন।
- (ঙ) ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে সংশ্লিষ্ট অফিসার/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহারের বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং টেলিফোন ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ করিবেন।
- (চ) সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রত্যেক মাসের বিল যথাসময়ে টেলিফোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিল করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের বাজেট/হিসাব শাখা এই বিষয়ে মাসিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিবে। উক্ত বাজেট/হিসাব শাখা সকল বিল একীভূত করিয়া মাসিক ভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত বিল হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে। বিল সংগ্রহের/প্রাপ্তির বিষয়টি বাজেট/হিসাব শাখা নিশ্চিত করিবে।
- (ছ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে দাপ্তরিক টেলিফোন হইতে কোন বৈদেশিক কল করার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সচিব/যুগ্ম-সচিব/তদারককারী অফিসারের অনুমোদন নিয়া এইরূপ কল করা যাইবে। প্রত্যেক বৈদেশিক কল সংক্রান্ত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করা এবং সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব/তদারককারী অফিসার কর্তৃক তাহা মাসিক ভিত্তিতে প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে।
- (জ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিক-ভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সে সকল ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।
- (ঝ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে নিজ নিজ দপ্তরে দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার, মঞ্জুরী এবং বিদ্যমান টেলিফোনের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে (ছক নং-২)।
- (ঞ) প্রাধিকার/মঞ্জুরির বেশি অননুমোদিত/অবৈধ টেলিফোনের ব্যবহারের কোন অভিযোগ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা এই বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এইরূপ কোন অভিযোগ তদন্তপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করিতে পারিবে।
- (ট) সকল দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-১)।
- (ঠ) প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে দাপ্তরিক টেলিফোন অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।

সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪

সরকার সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ১৯৯৩ বাতিল করে নিম্নরূপ নীতিমালা জারী করিল :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ নামে পরিচিত হইবে।
- (খ) সকল সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান এই নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে।
- (গ) সরকারি দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তরকে বুঝাইবে।

২। আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

- (১) সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব।
- (২) রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রী/স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী/রাষ্ট্রপতির উপদেষ্টা/চীফ হুইপ/হুইপ (সমমর্যাদাসম্পন্ন)-এর একান্ত সচিব/সহঃ একান্ত সচিব/গণসংযোগ অফিসার এবং সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবের একান্ত সচিব।
- (৩) মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি/সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির একান্ত সচিব (কমিটির মেয়াদ পর্যন্ত)।
- (৪) মহা-পরিচালক/পরিচালক/উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ/যুগ্ম-প্রধান/উপ-প্রধান/বিভাগীয় প্রধান/প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার/সমপর্যায়ের পদ।
- (৫) সহকারী সচিব ও সিনিয়র সহকারী সচিব পর্যায়ের পদের ৫০% অফিসারকে এবং কমপক্ষে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগে একটি।

(খ) দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/অন্যান্য সরকারি সংগঠন :

- (১) মহা-পরিচালক/পরিচালক/নির্বাহি পরিচালক/নির্বাহি সচিব/নিয়ন্ত্রক/অতিরিক্ত ও যুগ্ম-নিয়ন্ত্রক।
- (২) পঞ্চম এবং তদুর্ধ্ব বেতন গ্রেডের অফিসার।
- (৩) ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের ৫০% অফিসার এবং উক্ত বেতন গ্রেডের সকল বিভাগ/ইউনিট/অফিস প্রধানগণ।
- (৪) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে জরুরী/বিশেষ দায়িত্বে নিয়োজিত অন্যান্য কর্মকর্তা।

(গ) **আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান :**

- (১) চেয়ারম্যান, সদস্য, মহা পরিচালক, মহাব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপদেষ্টা, প্রধান বৈজ্ঞানিক অফিসার/পরিচালক।
- (২) কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য সংস্থায় চতুর্থ ও তদূর্ধ্ব বেতনগ্রেডের সকল অফিসার।
- (৩) কর্পোরেশন এবং জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে চতুর্থ বেতনগ্রেডের বিভাগীয় প্রধান এবং তদূর্ধ্ব বেতনগ্রেডের সকল অফিসার।

(ঘ) **শিক্ষা প্রতিষ্ঠান :**

- (১) সরকারি মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ এবং অন্যান্য ইনস্টিটিউটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান।
- (২) মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজ/মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ, অধ্যাপক ও ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক।
- (৩) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা।

(ঙ) **অন্যান্য বিশেষ ক্ষেত্র :**

- (১) সুপ্রীমকোর্টের রেজিস্টার, ডেপুটি রেজিস্টার, অতিরিক্ত এটর্নী জেনারেল, ডেপুটি এটর্নী জেনারেল, সহকারী এটর্নী জেনারেল, সলিসিটর ও ডেপুটি সলিসিটর।
- (২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্যসচিব, সচিব, সামরিক সচিবের একান্ত সচিব, সহকারী সামরিক সচিব, এডিসি, মেডিকেল অফিসার, ব্যক্তিগত চিকিৎসক, সিনিয়র ফটোগ্রাফার, প্রটোকল অফিসার, উপ-প্রেস সচিব/সহ-প্রেস সচিব, সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার।
- (৩) নির্বাচন কমিশনের সচিব, যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব/জনসংযোগ অফিসার/উপ-নির্বাচন কমিশনার, প্রধান নির্বাচন কমিশনারের একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশনারগণের একান্ত সচিব/সচিবের একান্ত সচিব। সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পদের ৫০% অফিসার।
- (৪) পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সচিব, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরিচালক, উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক পদের ২৫% অফিসার।
- (৫) প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল/প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল/কর আপীল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান, সদস্য। সন্ত্রাস দমন/চোরাচালন সম্পর্কিত ট্রাইব্যুনালের বিচারক। চীফ মেট্রোপলিটন/অতিরিক্ত চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট। মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট পদের ৫০% (কমপক্ষে একজন)।

- (৬) মহাপুলিশ পরিদর্শক/অতিঃ মহাপুলিশ পরিদর্শক/ডেপুটি ও সহকারী মহাপুলিশ পরিদর্শক/পুলিশ কমিশনার, ডেপুটি ও সহকারী পুলিশ কমিশনার।
- (৭) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, দপ্তর প্রধান, উপ-হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক এবং দপ্তর প্রধান না হলে সহঃ হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক পদের ২৫% অফিসার।
- (৮) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান, সদস্য, প্রথম সচিব, কমিশনার অব কাস্টমস, অতিরিক্ত/যুগ্ম-কমিশনার, কমিশনার অব ট্যাক্সেস, অতিরিক্ত/যুগ্ম-কমিশনার, দ্বিতীয় সচিব/ডেপুটি কমিশনার/সহকারী কমিশনার পদের দপ্তর প্রধানগণ। দপ্তর প্রধান না হলে ২৫% অফিসার।
- (৯) প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত ও উপ-প্রধান প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী ও দপ্তরপ্রধান হইলে উপ-বিভাগীয়/সহকারী প্রকৌশলী।
- (১০) মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক, পরিচালক, আবাসিক সার্জন। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/আধা-সরকারি দপ্তর/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্লিনিকের ভারপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসার।
- (১১) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে যে সকল অফিসারের আবাসিক দপ্তর রহিয়াছে তাঁহাদের আবাসিক দপ্তরের জন্য দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার সংখ্যক টেলিফোন থাকিবে।
- (ঢ) বিভাগ/জেলা/থানা পর্যায়ের দপ্তর :
- (১) ষষ্ঠ ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের সকল অফিসার।
- (২) নবম থেকে ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের ২৫% পদ এবং উক্ত গ্রেডের স্থানীয় বিভাগ/ইউনিট/অফিস প্রধান।
- (৩) হাসপাতালের আর, এম, ও, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এনডিসি, সহকারী পরিচালক, স্থানীয় সরকার, আরডিসি, জি,সি,ও, এল,এ,ও, জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা।
- (৪) উপজেলার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী পুলিশ সুপার, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর স্টেশন প্রধান ও থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ অফিসার।

৩। সাধারণ নিয়মাবলী :

- (ক) (১) নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (২) কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নির্ধারণ করিবে এবং মঞ্জুরি প্রদান করিবে। তবে কোনক্রমেই কোটা বহির্ভূত মঞ্জুরি প্রদান ও টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না।
- (৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোন অফিসার একই স্থানে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরে বদলি হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে। যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (৪) কোটাভুক্ত টেলিফোনের ক্ষেত্রে যোগদানকৃত পদের প্রাধিকার থাকিলে খাত পরিবর্তন করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে খাত পরিবর্তনজনিত কারণে কোটার হার নির্ধারিত সীমার মধ্যে রাখিতে হইবে।
- (৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোন অফিসার স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়-করণকৃত বা রাষ্ট্রায়ত্ত প্রাতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৩ (ক) (৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।
- (৬) সকল ধরনের নতুন মঞ্জুরি/খাত পরিবর্তন ইত্যাদির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।
- (খ) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/অন্যান্য সরকারি দপ্তর :
- (১) নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (২) কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন্ কোন্ অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর নির্ধারণ করিবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিবে। কোনক্রমেই কোটা বহির্ভূত টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না।
- (৩) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সরকারি দপ্তরের অফিসার একই স্থানের কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা অধিদপ্তর/পরিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরে বদলি হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে। যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তন সংক্রান্ত মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

- (৪) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরের কোন অফিসার স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, আধা-সরকারি/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব, জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানের বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৩ (ক) (৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।
- (৫) নতুন মঞ্জুরি/খাত পরিবর্তন ইত্যাদি সকল ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।
- (গ) **আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন :**
- (১) বাজেট বহির্ভূত অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন না থাকিলে কোন স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন বা উহার অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানের অফিসারদের আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য পেশ করার প্রয়োজন হইবে না।
- (২) বাজেট বহির্ভূত ব্যয়ের ক্ষেত্রে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব নির্ধারিত প্রাধিকার সীমার মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।
- (৩) আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের কোন অফিসার একই স্থানের অন্য কোন সংস্থা/কর্পোরেশন/প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৩ (ক) (৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।
- (৪) নতুন মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৪) **ব্যতিক্রম :**
- (ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোন অফিসারের আবাসিক টেলিফোনের প্রস্তাব (প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও ইতোমধ্যে গৃহীত টেলিফোন সংযোগ অবৈধ হিসাবে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে। তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে প্রয়োজন অনুভূত হইলে নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে উক্ত টেলিফোন সংরক্ষণ করার প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মঞ্জুরি সংগ্রহ করা যাইবে।
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় থাকা সত্ত্বেও কোন আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোনের সংযোগ নির্ধারিত সীমার চাইতে কমাইয়া রাখিতে পারিবে। তবে পরবর্তীতে টেলিফোন সংযোগ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে প্রাধিকার তালিকার উল্লিখিত প্রাধিকার পর্যন্ত তাহা বিস্তৃত করা যাইবে।

- (ঘ) প্রাধিকারভুক্ত কোন অফিসার ওএসডি থাকিলে তাহার আবাসিক টেলিফোন বহাল রাখা যাইবে বা ক্ষেত্রমতে বিশেষ বিবেচনায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নতুন টেলিফোন সংযোগ দেওয়া যাইবে।
- (ঙ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার আবাসিক টেলিফোন নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

৫। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (ক) পিপিতে সংস্থান/প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ এবং এই নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রকল্পের অফিসারদেরকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রদান করা হইবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (খ) সরকারি কোন অফিসার ডেপুটেশনে কোন প্রকল্পে নিয়োজিত থাকিলে এবং উক্ত পিপিতে সংস্থান থাকিলে এইরূপ অফিসারদেরকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি দেওয়া যাইবে।
- (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের অফিসারগণের ন্যায় ৬ষ্ঠ বেতন খেডের প্রকল্পের অফিসারগণের ৫০% অফিসারকে প্রকল্প পরিচালকের সুপারিশ, পিপিতে সংস্থান এবং আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে আবাসিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে।
- (ঘ) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন না। তবে পিপিতে সংস্থান ও আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিবেচনাপূর্বক মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।
- (ঙ) প্রকল্পের টেলিফোনের সময়সীমা প্রকল্পের মেয়াদের সাথে সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদান্তে অবলুপ্তি ঘটিবে।
- (চ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, প্রতিষ্ঠানের কোন আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত অফিসার কোন প্রকল্পে প্রেষণে নিযুক্ত হইলে অনুচ্ছেদ ৩(ক)(৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।
- (ছ) সকল ধরনের মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

৬। দেশী/বিদেশী উপদেষ্টা :

- (ক) একজন দেশী অথবা বিদেশী উপদেষ্টা প্রকল্প প্রস্তাব বা চুক্তির শর্ত অনুযায়ী আবাসিক টেলিফোন পাইবেন।

- (খ) প্রকল্প/চুক্তির মেয়াদের সাথে টেলিফোনের মেয়াদ সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদান্তে বরাদ্দ বাতিল হইবে।
- (গ) প্রকল্প/চুক্তির সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতাংশসহ নির্ধারিত ছকে দাখিলকৃত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।

৭। অবসর ও ব্যক্তিগতকরণ :

- (ক) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন অফিসার অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সরকারি টেলিফোন ব্যবহার করিতে পারিবেন। অবসরের তারিখ হইতে এইরূপ টেলিফোন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে।
- (খ) অবসর প্রস্তুতিতে যাওয়ার পরে কোন অফিসারকে সরকারিভাবে নতুন টেলিফোন মঞ্জুরি বা সংযোগ প্রদান করা যাইবে না।
- (গ) কোন আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত অফিসার চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাহার উত্তরাধিকারী টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণের সুযোগ-সুবিধা পাইবেন।
- (ঘ) ব্যক্তিগতকরণের ক্ষেত্রে নাম/পদমর্যাদা বদলের খরচ এবং স্থানান্তরের প্রয়োজন হইলে স্থানান্তর সংক্রান্ত যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/উত্তরাধিকারী বহন করিবেন।
- (ঙ) চাকুরি হইতে পদত্যাগকারী/অব্যাহতি/অপসারণকৃত ও বরখাস্তকৃত অফিসার ব্যক্তিগতকরণের এই সুযোগ পাইবেন না।
- (চ) চাকুরিরত অবস্থায় কোন অফিসার বিদেশে/ঢাকার বাইরে বদলি/নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাহার আবাসিক সরকারি টেলিফোন পূর্ণ-চার্জ গ্রহণ সাপেক্ষে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে। এইরূপ অফিসার দেশে/ঢাকা প্রত্যাবর্তন করিয়া কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদে যোগদান করিলে উক্ত টেলিফোন সরকারিকরণ করিতে হইবে। সেই ক্ষেত্রে তাহাকে আলাদা কোন সরকারি টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না।
- (ছ) সকল ব্যক্তিগতকরণের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং ৬)।

৮।

আবাসিক টেলিফোন ব্যয়ের সীমা :

লাইন ভাড়া ও সারচার্জ ব্যতীত নির্ধারিত কলসীমা নিম্নরূপ :

অফিসারের নাম ও পদবী	মাসিক কলসীমা
(ক) সচিব, পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব, আই, জি, সরকারি অধিদপ্তরের প্রধান, কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডাইরেক্টর, বিভাগীয় কমিশনার, উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক (বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত), মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার, জেলা প্রশাসক, পুলিশ সুপার।	কোন কল সীমা থাকিবে না।
(খ) অতিরিক্ত/ডেপুটি এটর্নী জেনারেল/সলিসিটর, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, মহাপরিচালক, যুগ্ম-প্রধান, ডেপুটি সলিসিটর, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সদস্য/পরিচালক, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কমিশনার অব ট্যাক্সেস, কমিশনার অব কাস্টমস, মুখ্য আমদানী ও রপ্তানী নিয়ন্ত্রক, উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, তত্ত্বাবধায়ক (হাসপাতাল) ও অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শক।	১২০০ কল
(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপ-সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের যুগ্ম-প্রধান, উপ-প্রধান, উপদেষ্টা বিশেষজ্ঞ/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব/সহকারী এটর্নী জেনারেল/ডেপুটি সলিসিটর/উপ-প্রধান তথ্য অফিসার/অতিরিক্ত/যুগ্ম-কমিশনার, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/যুগ্ম-পরিচালক/নিয়ন্ত্রক/অতিরিক্ত নিয়ন্ত্রক/যুগ্ম-নিয়ন্ত্রক/রাজস্ব বোর্ডের প্রথম সচিব, কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সচিব, অধ্যক্ষ/অধ্যাপক, উপাধ্যক্ষ, আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক (খাদ্য)/সহকারী মহা-পুলিশ পরিদর্শক, সহকারী মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, উপ-পরিচালক (এন এস আই)।	১০০০ কল

- (ঘ) জেলা ও দায়রাজজ, সিভিল সার্জন, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, নির্বাহী প্রকৌশলী, অতিরিক্ত পুলিশ সুপার, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার, এনডিসি, সহকারী পুলিশ সুপার, থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা, সহকারী পরিচালক (এন এস আই), জেলা ইনটেলিজেন্স অফিসার। ৮০০ কল
- (ঙ) টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য সকল অফিসার। ৬৫০ কল
- (চ) উপরোক্ত কলসীমার তালিকায় কোন পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমমর্যাদাসম্পন্ন পদের প্রাধিকার হিসাবে গণ্য হইবে।

৯। **টেলিফোনের ব্যবহার, ব্যয় এবং নিয়ন্ত্রণ :**

- (ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার অনুযায়ী প্রাপ্য সংখ্যা সংশ্লিষ্ট টিওএন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন হইবে।
- (খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরি, বিদ্যমান টেলিফোনের সংখ্যা (নম্বরসহ) সম্বলিত তথ্য (নির্ধারিত ছকে) একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (গ) টেলিফোন মঞ্জুরি ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক নির্ধারিত ছকে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে। উক্ত প্রতিবেদনের অনুলিপি একই সংগে ও সময়ে টিএন্ডটি বোর্ড এবং হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের উক্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহ করিয়া প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।
- (ঙ) ব্যয় সীমার মধ্যে টেলিফোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত অতিরিক্ত ব্যয়ের জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন এবং ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধ করিবেন। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অতিরিক্ত ব্যয় ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধের বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।
- (চ) যে সব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেই সব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।

- (ছ) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন। অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর প্রধানগণ সচিবের অনুমতিক্রমে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন। তবে এইরূপ কলের হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (জ) সরকারি টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন অফিসার একই কর্মস্থলে কোন টেলিফোনবিহীন পদে বদলি হইলে অথবা ভিন্ন কর্মস্থলে বদলি হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত টেলিফোন ব্যবহার করার বিষয়ে যথাশীঘ্র ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নিশ্চিত করিবে।
- (ঝ) প্রাধিকার/মঞ্জুরি ছাড়া টেলিফোন ব্যবহার অথবা যথাসময়ে টেলিফোন সমর্পণ না করাজনিত টেলিফোন ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।
- (ঞ) মঞ্জুরিবিহীন/প্রাধিকারবিহীন টেলিফোন সংযোগের জন্য সংযোগ গ্রহণকারী ও প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট টেলিফোন বিলের সমপরিমাণ সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।
- (ট) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাধিকারের বেশি টেলিফোন ব্যবহার না করার বিষয়ে যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।
- (ঠ) প্রাধিকার ও মঞ্জুরি ছাড়া টেলিফোন ব্যবহার, সীমা বহির্ভূত ব্যয় ইত্যাদির অভিযোগ/তথ্য পাওয়া গেলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তদন্তপূর্বক জরুরী পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এইরূপ তথ্য/অভিযোগ তদন্ত করিয়া ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবে।
- (ড) সরকারি আবাসিক টেলিফোনের বিল মাসিক ভিত্তিতে দাখিল করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের বাজেট/হিসাব শাখা বিল একীভূত করিয়া মাসিক ভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে।
- (ঢ) মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি/সংসদীয় স্থায়ী কমিটির একান্ত সচিব এর টেলিফোন বাবদ যাবতীয় ব্যয় সংসদ সচিবালয়ের বরাদ্দকৃত বাজেটের সংশ্লিষ্ট কোড থেকে বহন করা হবে।

সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই, এস, ডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪
সরকার সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই, এস, ডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা,
১৯৯৩ বাতিল করিয়া নিম্নরূপ নীতিমালা জারী করিল :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই, এস, ডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ বলিয়া পরিচিত হইবে এবং সরকারি বলিতে সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।
- (খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স/আই.এস.ডি সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। ফ্যাক্স স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- (খ) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়।
- (গ) সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়-করণকৃত প্রতিষ্ঠান।

৩। টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর অফিস ও বাসা।
- (খ) পররাষ্ট্র মন্ত্রীর অফিস ও বাসা।
- (গ) ইহা ছাড়া ইতোমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে সংযোজিত আইএসডি টেলিফোনসমূহ অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৪। সাধারণ নিয়মাবলী :

(ক) ফ্যাক্স :

- (১) প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৭) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে মঞ্জুরি নিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে ফ্যাক্সের অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।

- (২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত কোন অফিস প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী কর্তৃক তাহা যথাযথ বিবেচিত হইলে ফ্যাক্স সংযোগের অনুমতি দেওয়া যাইবে। প্রাধিকারপ্রাপ্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স সংযোগের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমতি প্রয়োজন হইবে এবং এই জন্য নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।
- (৩) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি দিতে পারিবে। উক্ত টেলিফোন মঞ্জুরির জন্য ফ্যাক্স সংযোগের মঞ্জুরিপত্রসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) আইএসডি :

- (১) প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থা/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবেন। প্রাধিকার অনুযায়ী আইএসডি টেলিফোন সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।
- (২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তর/আবাসস্থলের টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের প্রয়োজন অনুভূত হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।
- (৩) ভবিষ্যতে মঞ্জুরিবিহীন আইএসডি সংযোগ গ্রহণ/প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ দায়ী হইবেন।
- (৪) সকল আইএসডি সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

(গ) ফ্যাক্সসহ আইএসডি :

- (১) সাধারণভাবে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য কোন টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ প্রদান করা হইবে না।
- (২) তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি দিতে পারিবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে আইএসডি সংযোগের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (৩) যেসব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় ইতোমধ্যে ফ্যাক্স চালানোর জন্য টেলিফোনে মঞ্জুরি ছাড়া আইএসডি সংযোগ দেয়া হইয়াছে, তাহা ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে। সেই স্থলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ফ্যাক্স চালানোর জন্য সাধারণ দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি দিতে পারিবে।
- (৪) ৩নং উপানুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রে বিচ্ছিন্নকৃত আইএসডি সংযোগ জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা যাইবে। নির্ধারিত ছকে প্রেরিত এইরূপ প্রস্তাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।
- (৫) ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্নকৃত আইএসডি সংযোগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান না হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অফিসের কাজের গুরুত্ব ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দিক বিবেচনাস্তে তাহা প্রত্যাহার বা বহাল রাখার বিষয়ে নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।
- (৬) ভবিষ্যতে মঞ্জুরিবিহীন আইএসডি সংযোগ প্রদান করা হইলে প্রদানকারী ও গ্রহণকারী উভয় অফিসার/অফিসারগণ এই জন্য দায়ী হইবেন।
- (৭) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য আইএসডি সংযোগের মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

৫। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (১) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পের ফ্যাক্সের মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।
- (২) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পে আইএসডি সংযোগের প্রস্তাব বিবেচনা করিয়া মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।
- (৩) টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের বিষয়ে নীতিমালার ৪(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।
- (৪) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য সাধারণতঃ টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ প্রদান করা যাইবে না। ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের ক্ষেত্রে নীতিমালার ৪(গ) অনুচ্ছেদের যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে।
- (৫) ফ্যাক্স/আইএসডি সংযোগের যাবতীয় প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

৬। ব্যয় নিয়ন্ত্রণ/বৈদেশিক বার্তা নিয়ন্ত্রণ :

- (১) ফ্যাক্স/আইএসডি টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য একজন অফিসারকে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসার এই বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন।
- (২) ফ্যাক্স পরিচালনা প্রতিটি বৈদেশিক কলের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে একজন তদারককারী অফিসার (উপ-সচিব) কর্তৃক উক্ত রেজিস্টার প্রতিপাদিত হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে উক্ত রেজিস্টারের তথ্য পর্যালোচনা করিতে পারিবে।
- (৩) ফ্যাক্সে বিদেশে বার্তা প্রেরণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের যুগ্ম-সচিব এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে দপ্তর/অফিস প্রধানের লিখিত সম্মতিক্রমে বার্তা প্রেরণ করা যাইবে। সংশ্লিষ্ট অফিসার উক্ত সম্মতিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।
- (৪) যেসব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়। সেই সব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।

- (৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় সংযোজিত ফ্যাক্স/আইএসডি ইত্যাদি তথ্য, উপাত্ত, বার্তা আদান-প্রদানকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণের প্রয়াসে একজন অফিসারকে সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে। প্রয়োজনে যোগাযোগ সেল স্থাপন করা যাইতে পারে।
- (৬) দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার রেজিস্টার সংরক্ষণপূর্বক আন্তর্জাতিক বার্তা প্রেরণ সম্পর্কিত প্রত্যেকটি কলের তালিকা সংরক্ষণ করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে এইরূপ কল সম্পর্কিত তথ্যের প্রতিবেদন আহরণ ও পর্যালোচনা করিতে পারিবে।
- (৭) যেসব মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ দেওয়া হইবে, সেই সকল স্থানে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের নিরাপত্তা প্রতিপাদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সন্তোষজনক হইতে হইবে।
- (৮) আইএসডি সংযোজিত টেলিফোনের ক্ষেত্রে (ফ্যাক্সবিহীন) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং কল সম্পর্কিত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন। অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিবের লিখিত অনুমতিতে বৈদেশিক কল করা যাইবে এবং এইরূপ কলের তালিকা রেজিস্টারভুক্ত হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে তদারককারী অফিসার কর্তৃক প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে। সংশ্লিষ্ট সচিব/দপ্তর প্রদান আইএসডি টেলিফোনের ব্যবহার নিয়ন্ত্রণকল্পে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- ৭। ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে টিএন্ডটি বোর্ডের কোন সদস্যকে নিরীক্ষামূলক পরিবীক্ষণের জন্য আইএসডি টেলিফোন প্রদান করা হইবে কি-না, তাহা স্থির করিতে হইবে। ইহা ছাড়া টেলিফোন বোর্ড টেস্টিং কলের জন্য কি সংখ্যক আবাসিক টেলিফোন সংরক্ষণ করিবে তাহা উক্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করা হইবে।
- ৮। কম্পিউটার মডেমে টেলিফোন সংযোগের বিষয়ে ফ্যাক্সের নিয়মাবলী অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভ্যন্তরে ইন্টারকম স্থাপনের বিষয়ে ১৯৯৩ সনে জারীকৃত নীতিমালা বাতিল করিয়া সরকার নিম্নরূপ নীতিমালা জারী করিল :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ নামে পরিচিত হইবে। সরকারি বলিতে সরকারি/আধা-সরকারি/দপ্তর/সংস্থা বুঝাইবে।
- (খ) কর্পোরেশন, বিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান এই নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে।
- (গ) দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তর বুঝাইবে।

২। ইন্টারকম স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- (খ) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়।
- (গ) সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান।

৩। (ক) এই নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার, টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্তি এবং বাজেট সংস্থান থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী ইন্টারকম স্থাপনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।

- (খ) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারকে ইন্টারকম প্রদান করা যাইবে।
- (গ) যেসব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরী ছাড়া ইন্টারকম সংযোগ দেওয়া হইয়াছে, এইরূপ দপ্তরের প্রাধিকার না থাকিলে টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্তি, বাজেটে সংস্থানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি নিয়া উক্ত সংযোগ বহাল রাখা যাইবে।
- (ঘ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে ইন্টারকম স্থাপনের প্রয়োজন হইলে টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্তি, বাজেটে সংস্থানসম্বলিত এইরূপ প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী বিবেচনা করিতে পারিবেন।
- (ঙ) অনুমতিবিহীন বা যথাযথভাবে মঞ্জুরি ছাড়া ইন্টারকম স্থাপনের যে কোন উদ্যোগ অনিয়মিত বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।
- (চ) ইন্টারকম স্থাপনের সকল প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং ৮)।

সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪

আন্তর্জাতিক ও অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ বৃদ্ধি, বার্তা ও উপাত্তের আদান-প্রদানের প্রয়োজনীয়তার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন করা অত্যাবশ্যক হইয়া পড়িয়াছে। সেই মোতাবেক প্রণীত নীতিমালা নিম্নরূপ :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪ বলিয়া পরিচিত হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বলিতে সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।
- (খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে ইন্টারনেট সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। ইন্টারনেট সংযোগের প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
- (গ) দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান।
- (ঘ) টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারগণ (দাপ্তরিক)।

৩। সাধারণ নিয়মাবলী :

- (১) ইন্টারনেট সংযোগের জন্য সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আইএসপি (Internet Service Provider) সেবা গ্রহণকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে। এইরূপ প্রতিষ্ঠান হইতে কারিগরী কারণে সংযোগ দেওয়া সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হইতে অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হইতে প্রতিযোগিতামূলক দরে আইএসপি সেবা গ্রহণ করা যাইবে।
- (২) প্রাধিকার তালিকায় বর্ণিত কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৯) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সংযোগপ্রাপ্তির সাথে সাথে বিষয়টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে টি ও এন্ড ই (T O & E)-তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৩) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত কোন অফিসে ইন্টারনেট স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী কর্তৃক তাহা বিবেচনাপূর্বক অনুমতি প্রদান করা যাইবে।
- (৪) যে সকল কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, সংস্থায় প্রাধিকার অনুযায়ী ইতোমধ্যে মঞ্জুরি ছাড়া ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করা হইয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে এই নীতিমালা জারীর ২ (দুই) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৯) প্রস্তাব দাখিলপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি নিতে হইবে।

- (৫) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন/ব্রডব্যান্ড/ডিডিএন/রেডিও লিংক বা নতুন কোন প্রযুক্তি কোন প্রযুক্তি উদ্ভাবিত হইলে তাহা সংযোগের মঞ্জুরি দিতে পারিবে। এইরূপ সংযোগ মঞ্জুরির জন্য ইন্টারনেট সংযোগের মঞ্জুরিপত্রসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সংযোগপ্রাপ্তির সাথে সাথে বিষয়টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে টি ও এন্ড ই (T O &= E)-তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৬) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য উক্তরূপ প্রস্তাব এবং মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব প্রস্তাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৭) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না।

৪। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (১) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পে ইন্টারনেট সংযোগের মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।
- (২) ইতোমধ্যে কোন উন্নয়ন প্রকল্পে ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে এই নীতিমালা জারীর ২ (দুই) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৯) প্রস্তাব দাখিলপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি নিতে হইবে।
- (৩) ইন্টারনেট সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৯)।

৫। ইন্টারনেট সংযোগ ব্যবহার ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ :

- (১) ইন্টারনেট এর যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী অফিসার প্রয়োজনীয় সতর্কতা অবলম্বন করিবেন।
- (২) মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, সংস্থায় নিয়োজিত ইন্টারনেটে তথ্য, উপাত্ত, বার্তা আদান-প্রদানকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী অফিসারের উপর দায়িত্ব বর্তাইবে।
- (৩) প্রতিটি ডায়ালআপ ইন্টারনেট সংযোগ ব্যবহারের মাসিক ব্যয় সর্বোচ্চ ১,০০০ (এক হাজার) টাকায় সীমিত রাখিতে হইবে। বিশেষ প্রয়োজনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে বর্ণিত ব্যয়ের অতিরিক্ত ব্যয় করা যাইবে। তবে অতিরিক্ত ব্যয়ের কারণ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে।
- (৪) ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন ব্যবহারকারী সম্বলিত কম্পিউটার নেটওয়ার্কে ইন্টারনেট সুবিধা ব্যবহারের ক্ষেত্রে (ব্রডব্যান্ড/ডিডিএন/রেডিও লিংক বা নতুন কোন প্রযুক্তির মাধ্যমে) সর্বোচ্চ মাসিক ব্যয় ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকায় সীমিত রাখিতে হইবে।
- (৫) অননুমোদিত সংযোগ এবং ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসার দায়ী থাকিবেন।

সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪

সরকারি ব্যয়ে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহারের বিষয়ে কোন নীতিমালা না থাকায় সরকারি কাজের স্বার্থে সরকার মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংক্রান্ত নিম্নরূপ একটি নীতিমালা প্রণয়ন করিল :

১। সংজ্ঞা :

- (ক) এই নীতিমালা সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ বলিয়া পরিচিত হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বলিতে সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।
- (খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগের প্রাধিকার তালিকা :

- (ক) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়ের মুখ্য সচিব (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);
- (খ) সচিব/সমপদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাবৃন্দ (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);
- (গ) অতিরিক্ত সচিব (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);
- (ঘ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধানগণ (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);
- (ঙ) সংস্থাপ্রধান (ন্যূনতম দ্বিতীয় বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা), বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক (এনডব্লিউডি সংযোগসহ);
- (চ) মহামান্য রাষ্ট্রপতি/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/মাননীয় স্পীকার এর একান্ত সচিব (এনডব্লিউডি সংযোগসহ);

৩। সাধারণ নিয়মাবলী :

- (ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থা/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবেন। প্রাধিকার অনুযায়ী মঞ্জুরি প্রাপ্তির সাথে সাথে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট টি ও এন্ড ই-তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তর/আবাসস্থলে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগের প্রয়োজন অনুভূত হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে। তবে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য সচিব এইরূপ মঞ্জুরী প্রদান করিতে পারিবেন।
- (গ) এই নীতিমালা জারীর পূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তরে/আবাসস্থলে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ দিয়াছে তাহার জন্য নীতিমালা জারীর ২ মাসের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সম্মতি না দিলে অনতিবিলম্বে সেই সকল মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সমর্পণ করিতে হইবে।

- (ঘ) ভবিষ্যতে মঞ্জুরিবিহীন মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ গ্রহণ/প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ দায়ী হইবেন।
- (ঙ) সকল মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-১০)।

৪। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (ক) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগের প্রস্তাব বিবেচনা করিয়া মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।
- (খ) উন্নয়ন প্রকল্পে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগের বিষয়ে নীতিমালার ৩ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে।

৫। ব্যয় নিয়ন্ত্রণ/বৈদেশিক বার্তা নিয়ন্ত্রণ :

- (ক) মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী অফিসার দায়ী থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী হইবেন।
- (খ) মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনে সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং সকল বৈদেশিক কল রেজিস্টারভুক্ত করিতে হইবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিবের লিখিত অনুমতিতে বৈদেশিক কল করা যাইবে এবং এইরূপ কলের তালিকাও রেজিস্টারভুক্ত করিতে হইবে।
- (গ) সচিব/সচিব পদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসারগণের মাসিক কোন কল সীমা থাকিবে না।
- (ঘ) অতিরিক্ত সচিব ও সমপদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসারগণ এর কল সীমা মাসিক অনূর্ধ্ব ৩০০ (তিন শত) মিনিট হইবে।
- (ঙ) অন্যান্য অফিসারদের কল সীমা মাসিক অনূর্ধ্ব ২০০ (দুই শত) মিনিট হইবে।

সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরীর প্রস্তাব ছক :

[নীতিমালার ৪ (ক,খ,গ) অনুচ্ছেদ দৃষ্টব্য]

- ১। কর্মকর্তার নাম :
- ২। পদবী ও দাপ্তরিক ঠিকানা :
- ৩। বেতন স্কেল ও বর্তমান মূল বেতন :
- ৪। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
- ৫। নতুন পদ হইলে পদ সৃষ্টির তারিখ (পদ সৃষ্টির :
আদেশের অনুলিপি সহ)।
- ৬। উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে পিপি'তে সংস্থান আছে :
কি-না (পিপি'র সত্যায়িত উদ্ধৃতাংশ দিতে হইবে)।
- ৭। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; :
থাকিলে নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ
করিতে হইবে।
- ৮। কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের বিপরীতে :
প্রস্তাব কি-না; সেই ক্ষেত্রে কর্মকর্তার সংখ্যা,
প্রাপ্য টেলিফোনের সংখ্যা ও বর্তমান সংখ্যা
উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৯। প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ :
(কাজের প্রকৃতি ও প্রস্তাবের সপক্ষে যুক্তি
লিপিবদ্ধ করার জন্য পৃথক কাগজ ব্যবহার করা
যাইবে)।
- ১০। কর্মকর্তার দপ্তরে ইন্টারকম আছে কি-না এবং :
প্রস্তাবিত কর্মকর্তার উক্ত সুবিধা আছে কি-না।
- ১১। দপ্তরে পিএবিএক্স সংযোগ আছে কি-না এবং :
প্রস্তাবিত কর্মকর্তার সেট আছে কি-না।
- ১২। দপ্তরে ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকিলে কর্মকর্তার :
উক্ত যোগাযোগ সুবিধা না থাকার কারণ।
- ১৩। প্রস্তাবিত টেলিফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং ব্যয় :
মিটানোর জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ আছে কি-না।
- ১৪। প্রস্তাবিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর :
- ১৫। দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত :
হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশ।
- ১৬। মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট যুগ্ম- :
সচিবের স্বাক্ষর।

সরকারি আবাসিক/দাপ্তরিক টেলিফোনের রেজিস্টার

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

‘ছক নং-২’

ক্রমিক নং	শ্রেণীভিত্তিক পদের নাম	পদের সংখ্যা	টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদের সংখ্যা	পদের শ্রেণীভিত্তিক টেলিফোনের সংখ্যা	টেলিফোন নম্বর

সরকারি দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোনের বার্ষিক বিবরণী

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

‘ছক নং-৩’

ক্রমিক নং	শ্রেণীভিত্তিক পদের নাম	শ্রেণীভিত্তিক পদের সংখ্যা	টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদের সংখ্যা	বিদ্যমান টেলিফোনের সংখ্যা	বিশেষ বিবেচনায় কোন মঞ্জুরি দেওয়া হইলে মঞ্জুরির তারিখ ও কর্তৃপক্ষের নাম

সরকারি আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরীর প্রস্তাব ছক :

[নীতিমালার ৩ (ক,খ,গ) ৫,৬ ও ৭ অনুচ্ছেদ দৃষ্টব্য]

- ১। কর্মকর্তার নাম :
- ২। আবাসিক ঠিকানা :
- ৩। পদবী ও অফিস :
- ৪। বেতন স্কেল ও বর্তমান মূল বেতন :
- ৫। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
- ৬। নতুন পদ হইলে পদ সৃষ্টির তারিখ (পদ সৃষ্টির আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন)। :
- ৭। উন্নয়ন প্রকল্পের নিয়োজিত হইলে পিপি'তে সংস্থান আছে কি-না (পিপি'র উদ্ধৃতি সংযুক্ত করিতে হইবে)। :
- ৮। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; (প্রাধিকার থাকিলে নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ করা প্রয়োজন)। :
- ৯। কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের বিপরীতে প্রস্তাব কি-না; সেই ক্ষেত্রে অফিসারের সংখ্যা, প্রাপ্য কোটা এবং বর্তমান টেলিফোনের সংখ্যা উল্লেখ্য)। :
- ১০। প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও প্রস্তাব প্রেরণের কারণ (কাজের প্রকৃতি ও অন্যান্য যুক্তি উল্লেখ করার জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)। :
- ১১। কর্মকর্তার বাসায় অন্য কোন টেলিফোন আছে কি-না থাকিলে টেলিফোন নম্বর এবং সরকারি/বেসরকারি সম্পর্কে তথ্য প্রদান করিতে হইবে। :
- ১২। প্রস্তাবিত কর্মকর্তা যে পদ হইতে বদলী হইয়া আসিয়াছেন, সেই পূর্ববর্তী পদের টেলিফোন নম্বর, খাত এবং বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে তথ্য। :
- ১৩। বর্তমানে যোগদানকৃত পদে পূর্বে টেলিফোন ছিল কি-না থাকিলে টেলিফোন নম্বর ও বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে তথ্য। :
- ১৪। বর্তমান পদে পূর্বে কোন টেলিফোন না থাকার কারণ এবং বর্তমান প্রয়োজনীয়তার কারণ সম্পর্কে তথ্য। :
- ১৫। প্রস্তাবিত টেলিফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং বাজেট বরাদ্দ আছে কি-না। :
- ১৬। প্রস্তাবিত কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র : আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরোক্ত তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে।
প্রস্তাবিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর,
তারিখ ও সীল।
- ১৭। সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তরপ্রধানের সুপারিশ। :
- ১৮। মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট যুগ্ম-সচিবের সুপারিশ। :

সুপারিশকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর,
তারিখ ও সীল।

সরকারি আবাসিক টেলিফোনের খাত পরিবর্তন ছক :—

[নীতিমালার ৩ (ক,খ) অনুচ্ছেদ দৃষ্টব্য]

- ১। কর্মকর্তার নাম :
 - ২। পদবী ও বর্তমান কর্মস্থল/
অফিসের নাম, বেতন স্কেল :
 - ৩। আবাসিক ঠিকানা :
 - ৪। প্রস্তাবিত টেলিফোন নম্বর :
 - ৫। প্রস্তাবিত টেলিফোনের বর্তমান খাতের নাম :
 - ৬। পূর্বে যথাযথভাবে খাত পরিবর্তন হইয়াছে কি-না :
(সর্বশেষ টেলিফোন বিলের ছায়ালিপি সংযুক্ত
করিতে হইবে)।
 - ৭। টেলিফোন স্থানান্তরের প্রস্তাবিত খাতের নাম :
 - ৮। প্রস্তাবিত পদের প্রাধিকার আছে কি-না; :
(নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ্য)।
 - ৯। প্রস্তাবিত খাতের এবং পদের পূর্ববর্তী কর্মকর্তার :
আবাসিক টেলিফোন নম্বর ও বর্তমান অবস্থা।
 - ১০। পূর্ববর্তী কর্মকর্তার টেলিফোনের খাত পরিবর্তন/ :
প্রত্যাহার/ব্যক্তিগতকরণ সম্পর্কিত তথ্য।
 - ১১। প্রস্তাবিত কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র : প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উপরোক্ত
তথ্য সঠিকভাবে প্রদত্ত হইয়াছে।
- স্বাক্ষর
- ১২। দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত :
হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশ ও
স্বাক্ষর।
 - ১৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট যুগ্ম- :
সচিবের সুপারিশ ও স্বাক্ষর।

সরকারি আবাসিক টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ ছক :

- ১। কর্মকর্তার নাম :
- ২। আবাসিক ঠিকানা :
- ৩। অবসরকালীন সময়ে পদবী, বেতন স্কেল ও মূল বেতন :
- ৪। অবসরকালীন অফিসের ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর :
- ৫। দেশে/ঢাকায় কর্মরত অফিসের ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর। :
- ৬। টেলিফোনটির খাত (সর্বশেষ টেলিফোন বিলের ছায়ালিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন)। :
- ৭। প্রস্তাবিত কর্মকর্তার অবসর প্রস্তুতি ও অবসরের তারিখ :
- ৮। প্রস্তাবিত কর্মকর্তার দেশের বাইরে/ঢাকার বাইরে গমনের তারিখ। :
- ৯। মৃত্যুপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে আবেদনকারীর সাথে কর্মকর্তার সম্পর্ক এবং কর্মকর্তার মৃত্যুর তারিখ। :
- ১০। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বামী/স্ত্রীর নামে কোন আবাসিক টেলিফোন থাকিলে তাহার বিবরণ। :
- ১১। বাসভবনে অন্য টেলিফোন থাকিলে টেলিফোন নম্বর এবং কিভাবে প্রাপ্ত। :
- ১২। প্রস্তাবিত টেলিফোন বিল মাসিক ব্যয়সীমার মধ্যে ছিল কি-না। :
- ১৩। ব্যয়সীমার অতিরিক্ত বিল সরকারি খাতে জমা প্রদান করা হইয়াছে কি-না। :
- ১৪। প্রস্তাবিত কর্মকর্তা/আবেদনকারীর প্রত্যয়নপত্র : এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উপরোক্ত তথ্য সঠিক।
আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
- ১৫। দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরপ্রধানের সুপারিশ ও স্বাক্ষর। :
- ১৬। মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট যুগ্ম-সচিবের সুপারিশ ও স্বাক্ষর। :

সরকারি দপ্তরে টেলেক্স/ফ্যাক্স/আই এস ডি প্রস্তাব মঞ্জুরি ছক :

- ১। প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/ :
কর্পোরেশন/প্রতিষ্ঠানের নাম।
- ২। প্রস্তাবিত সংযোগের নাম :
টেলেক্স/ফ্যাক্স/আইএসডি
- ৩। প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/ :
কর্পোরেশন/ প্রতিষ্ঠানের-এর কাজের প্রকৃতি।
- ৪। প্রস্তাবিত সংযোগের কারণ (যুক্তি উপস্থাপনের :
জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)।
- ৫। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; :
থাকিলে সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৬। প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ :
(যুক্তি উপস্থাপনের জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)।
- ৭। প্রস্তাবিত সংযোগের জন্য আনুমানিক ব্যয়ের :
পরিমাণ
- ৮। ব্যয় মিটানোর জন্য বরাদ্দ আছে কি-না :
৯। বরাদ্দ না থাকিলে ব্যয় মিটানোর পদ্ধতি :
১০। ব্যয় মিটানোর খাত :
- ১১। প্রস্তাবিত যোগাযোগের সেল স্থাপনে অথবা
টেলেক্স/ প্রস্তাবিত ফ্যাক্স/আইএসডি/টেলিফোন
সংরক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহারের নিশ্চিতকল্পে
সংশ্লিষ্ট দপ্তরে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে তথ্য।
- ১২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশনের প্রধানের :
সুপারিশ
- ১৩। সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের/মন্ত্রণালয়/বিভাগের :
সচিবের সুপারিশ।

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর,
তারিখ, সীল।

সচিবের স্বাক্ষর,
তারিখ, সীল।

সরকারি দপ্তরে ইন্টারকম স্থাপনের মঞ্জুরি প্রস্তাব ছক :

[নীতিমালার ৩ (ছ) অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য]

- ১। প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/ :
কর্পোরেশন/ প্রতিষ্ঠানের নাম।
- ২। প্রস্তাবিত কার্যালয়ের কাজের প্রকৃতি :
- ৩। কর্মকর্তার সংখ্যা এবং ইন্টারকম স্থাপনের :
(প্রস্তাবিত) সংখ্যা।
- ৪। উক্ত কার্যালয়ে পিএবিএক্স সংযোগ আছে কি-না :
থাকিলে কতজন কর্মকর্তার উক্ত সংযোগ আছে?
- ৫। পিএবিএক্স সেট থাকা সত্ত্বেও কোন কর্মকর্তাকে :
ইন্টারকম সেট দেওয়া হইবে কি-না এবং হইলে
এইরূপ কর্মকর্তার সংখ্যা কত?
- ৬। প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ :
(যুক্তি উপস্থাপনের জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার
করা যাইবে)।
- ৭। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; :
(থাকিলে অনুচ্ছেদ উল্লেখ প্রয়োজন)।
- ৮। ব্যয় মিটানোর জন্য কোন বরাদ্দ আছে কি-না :
- ৯। বরাদ্দ না থাকিলে ব্যয় মিটানোর পদ্ধতি :
- ১০। ব্যয় মিটানোর খাত :
- ১১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশনের প্রধানের :
স্বাক্ষর
দপ্তরপ্রধান/সংস্থা প্রধানের
স্বাক্ষর,
সীল ও তারিখ।
- ১২। মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের সচিবের সুপারিশ :

সচিবের স্বাক্ষরঃ সীল/তারিখ

সরকারি দপ্তরে ইন্টারনেট স্থাপনের মঞ্জুরি প্রস্তাব ছক :

[নীতিমালার ৩ (৪) অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য]

- ১। প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন/ প্রতিষ্ঠানের নাম। :
- ২। প্রস্তাবিত কার্যালয়ের কাজের প্রকৃতি :
- ৩। কর্মকর্তার সংখ্যা এবং ইন্টারনেট স্থাপনের (প্রস্তাবিত) সংখ্যা। :
- ৪। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; থাকিলে সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ করিতে হইবে। :
- ৫। প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ (যুক্তি উপস্থাপনের জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) :
- ৬। ব্যয় মিটানোর জন্য কোন বরাদ্দ আছে কি-না :
- ৭। বরাদ্দ না থাকিলে ব্যয় মিটানোর পদ্ধতি :
- ৮। ব্যয় মিটানোর খাত :
- ৯। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশনের স্বাক্ষর :

দপ্তর প্রধান/সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর,
সীল ও তারিখ।

- ১০। মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের সচিবের সুপারিশ :

সচিবের স্বাক্ষর, তারিখ, সীল।

সরকারি দপ্তরে মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন স্থাপনের মঞ্জুরি ছক :

[নীতিমালার ৩ (৫) অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য]

- ১। প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন/ প্রতিষ্ঠানের নাম। :
- ২। প্রস্তাবিত কার্যালয়ের কাজের প্রকৃতি :
- ৩। কর্মকর্তার সংখ্যা এবং মোবাইল/সেলুলার স্থাপনের (প্রস্তাবিত) সংখ্যা। :
- ৪। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; থাকিলে সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ করিতে হইবে। :
- ৫। প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ (যুক্তি উপস্থাপনের জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) :
- ৬। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি-না; (থাকিলে অনুচ্ছেদ উল্লেখ প্রয়োজন)। :
- ৭। ব্যয় মিটানোর জন্য কোন বরাদ্দ আছে কি-না :
- ৮। বরাদ্দ না থাকিলে ব্যয় মিটানোর পদ্ধতি :
- ৯। ব্যয় মিটানোর খাত :
- ১০। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশনের প্রধানের স্বাক্ষর :
- ১১। মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের সচিবের সুপারিশ :

দপ্তর প্রধান/সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর,
সীল ও তারিখ।

সচিবের স্বাক্ষর, তারিখ, সীল।

ଅଧ୍ୟାୟ-୬

ସରକାରି ଯାନବାହନ କ୍ରୟ, ପ୍ରାଧିକାର ଓ ବ୍ୟବହାର ସଂକ୍ରାନ୍ତ

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE.

NOTIFICATION

Dhaka, the 15th February, 1986

No. 61-Pub.—The following Ordinance made by the President of the People's Republic of Bangladesh, on the 27th January, 1986, is hereby published for general information :—

THE OFFICIAL VEHICLES (REGULATION OF USE) ORDINANCE, 1986

Ordinance No. VI of 1986

AN

ORDINANCE

to provide for the regulation of the use of official vehicles

WHEREAS it is expedient to provide for the regulation of the use of official vehicles and for matters connected herewith;

Now, THEREFORE, in pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and regulate the following Ordinance :—

1. **Short title.**—This Ordinance may be called the Official Vehicles (Regulation of Use) Ordinance, 1986.

2. **Definition.**—In this Ordinance, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

- (a) "official vehicle" means a vehicle belonging to, or provided by, the Government or a local authority ;
- (b) "public servant" means a person in the service of the republic or of a local authority ;
- (c) "vehicle" means a motor vehicle as defined in the Motor Vehicles Ordinance, 1983 (LV of 1983).

3. **Power to make rules.**—(1) The Government may, by notification in the official Gazette, make such rules as appear to it to be necessary or expedient for preventing the misuse of official vehicle by public servants.

(2) Without prejudice to the generality of the foregoing power, such rules may provide for—

- (a) inspection and checking of Official vehicles by such person or authority and in such manner as may be specified in the rules ;
- (b) imposition by the authority by which an official vehicle is allotted or by such other authority as may be specified in the rules of such penalty not exceeding the value of the vehicle, as may be specified in the rules for the contravention of any provision of the rules ;
- (c) the manner in which a penalty may be imposed and realized under the rules.

(3) Without prejudice to the provisions of this Ordinance or the rules made thereunder, the contravention of any provision of such rules shall be deemed to be a misconduct punishable under any law relating to the discipline of the public servant concerned.

4. **Effect of rules inconsistent with other laws.**—Any rules made under this Ordinance shall have effect notwithstanding anything inconsistent there with contained in any other law for the time being in force other than this Ordinance or in any instrument or document.

5. **Exemption.**—The Government may, by general or special order to be notified in the official gazette, exempt any public servant or class of public servants from the operation of all or any of the provisions of the rules made under this Ordinance.

H M ERSHAD, ndc, psc

LIEUTENANT GENERAL

President.

DHAKA :

The 27th January, 1986.

MD. ABUL BASHAR BHUIYAN.

Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
NOTIFICATION

Dhaka, the 20th February, 1986

No. S. R. O. 64-L/86.—In exercise of the powers conferred by section 3 of the Official Vehicles (Regulation of Use) Ordinance, 1986 (VI of 1986), the Government is pleased to make the following rules, namely :

THE OFFICIAL VEHICLES (REGULATION OF USE) RULES, 1986

1. (a) These rules may be called the Official Vehicle (Regulation of Use) Rules, 1986.

(b) They shall come into force at once.

2. In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context,—

(a) “competent authority” means,—

- (i) in the case of a person in the service of the Republic, a person or persons specified by the Government to be a competent authority ;
- (ii) in the case of a person in the service of any local authority, a person or persons specified by the head of the local authority concerned ;

(b) “Local jurisdiction” means,—

- (i) in the case of a district official the limits of the district concerned;
- (ii) in the case of Upazila official the limits of the Upazila concerned; and
- (iii) in case of any other official, the limits of the district in which his office is situated.

(c) “Official Vehicle” means a vehicle belonging to, or provided by, the Government or, as the case may be any other organisation;

(d) “Public servant” means a person in the service of the Republic and includes a chairman, a director, trustee member, commissioner, teacher, officer or other employee of any local authority, statutory corporation, including a university or any other body, authority or an organisation constituted or established by the Government or by or under any law, herein referred to as any other organisation, but does not include any person who:

- (i) is a member of any defence services;

- (ii) is a member of any law enforcing agency; or
- (iii) holds any office which is filled by election under any law:

Provided that, in the case of a member of any law enforcing agency, this exception shall apply only to such member as is specifically authorised by his head of the department to use the official vehicle.

3. No public servant shall, subject to the provisions of rules 4, use an official vehicle, unless—

- (a) he obtains from the competent authority a requisition slip for the use of the vehicle for official or private purpose; and
- (b) a board inscribing the words "on payment" is displayed in the case of the use of the vehicle for any private purpose, on its front bumper.

4. No public servant entitled to whole-time use of an official vehicle shall use such vehicle—

- (a) without keeping "on" disc and a certificate from the competent authority indicating such entitlement; or
- (b) for any journey to a distance which is beyond the limits specified in the instructions issued in this behalf by the Government from time to time.

5. (1) Notwithstanding anything contained in rule 3 or rule 4, no public servant shall, subject to the provisions of sub-rule (2), use any official vehicle or journey beyond his local jurisdiction, if any, or beyond the radius of twenty-five miles from his office or official residence, whichever is applicable:

Provided that the provisions of this rule shall not apply to a public servant who falls within the scope of the exceptions made in the Chief Martial Law Administrator's Secretariat letter No. 7009/2/Civil-1, dated 5th May, 1983, 14th July, 1983, 22nd September, 1983 and 21st November, 1985.

(2) A public servant may, however, use an official vehicle, on payment, for journey up to radius of thirty miles from his office or official residence to visit a place recognised by the Government as a park, recreational spot or place of historical interest.

6. No public servant shall drive an official vehicle himself nor shall he allow any member of his family or any other person to drive such vehicles:

Provided that a public servant entitled to whole-time use of an official vehicle may drive the vehicle himself if he is in possession of a valid driving licence.

7. No driver of an official vehicle shall—

- (a) bring out such vehicle without keeping with him in respect of the vehicle an up-to-date log book containing such particulars as may be specified by the Government;

- (b) use the vehicle for any private purpose unless he is satisfied that the requirements of these rules in respect of such use have been complied with; and
- (c) make any false statement in respect of the vehicle to any authority or person authorised by the Government to check the vehicle or make any false entry in the log book in respect of the use of the vehicle; or
- (d) leave the vehicle unattended while on duty.

8. (1) An official vehicle may, for the purpose of preventing misuse, be checked,—

- (i) by a police officer not below the rank of a sergeant; or
- (ii) by such other agency as the Government may, by general or special order, specify from time to time in this behalf.

(2) If on receipt of the report of checking under sub-rule (1) the Commissioner of the Metropolitan Police, the Superintendent of Police or as the case may be, the authorized agency concerned is satisfied that misuse of any official vehicle has taken place he shall report the matter to the person or authority specified in rule 9(1).

9. (1) A public servant who contravenes any provision of these rules shall be liable,—

- (i) in a case where the contravention relates to an unauthorised use of official vehicle within his local jurisdiction, if any, or within the radius of twenty-five miles, from his office or official residence, to a fine of one hundred taka;
- (ii) in a case where the contravention relates to an unauthorised use of an official vehicle beyond his local jurisdiction, if any, or beyond the radius of twenty-five miles from his office or official residence, to a fine of,—
 - (a) if the vehicle used was a car or a jeep, ten taka per mile;
 - (b) if the vehicle used was microbus, fifteen taka per mile;
- (iii) to pay compensation to the owner of the vehicle for the pecuniary loss, if any, caused to the vehicle by way of damage or otherwise;

Provided that the compensation to be paid under this clause shall not exceed the value of the vehicle.

(2) The fine imposed on, and the compensation payable by, a public servant under sub-rule (1) shall,—

- (i) in the case of a public servant who is in service, be recovered by his office from his monthly salary in such manner as the Government may determine; and
- (ii) in the case of a public servant who has retired or has been retired, dismissed or otherwise removed from service, be recovered as a public demand.

10. (1) The contravention of any provision of these rules shall be reported to the person or authority by whom or which the vehicle has been allotted and such person or, as the case may be, authority shall, after having been satisfied that the public servant concerned has actually contravened such provision impose on the public servant any of the penalties specified in sub-rule of rule 9.

(2) The persons or authority giving a decision on the contravention of any provision of these rules and imposing a penalty on a public servant or directing him to pay compensation shall, subject to the provisions of sub-rule (3), immediately after giving his decision, communicate it to the office of the public servant concerned for necessary action as per provisions of these rules.

(3) Where the contravention relates to an unauthorized use an official vehicle beyond the local jurisdiction, if any, of the public servant concerned or beyond the radius of twenty-five miles from his office or official residence, the person or the authority imposing the fine for such contravention shall pass an order for seizure and deposit of the vehicle in the Central Transport Pool of the Directorate of Government Transports and the vehicle shall not be released to the public servant concerned until he produces to the æTransport Commissioner a receipted treasury chalan showing the deposit of the fine payable for such contravention under the head æ65-Misc-Non-Tax-Rev-Misc”.

11. The Government may, by order, authorise such officer or authority as it may deem fit to monitor the matters relating to imposition and realisation of fine and compensation and seizure and release of official vehicles under these rules.

By order of the President
MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary

7009/2/A/Civ-I

24 November, 1982

DEDUCTION OF HIRE CHARGES FOR TRANSPORT THROUGH PAY BILLS

1. The system of payment of monthly hire charges for use of whole-time transports through Government treasury chalan has proved to be inconvenient and inefficient.

2. It has, therefore, been decided that for the convenience of both the officers and the Government, the system of deduction of hire-charges for whole time transport through the monthly pay bill, is to be continued and followed by all Government offices and offices of all financial institutions and statutory corporations.

3. Necessary orders may kindly be issued for compliance by all.

ABU NAYEEM AMIN AHMED
Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

24 August, 1983

**DRIVING OF GOVERNMENT VEHICLES BY CHILDREN/RELATIVES
OF OFFICERS**

1. It has come to the notice of the Government that there are instances when Government vehicles have been found being driven by children/relatives of officers. In the course of driving they have met accidents and caused damage to the vehicles.

2. It may kindly be understood that there is no provision for driving of Government vehicles by children/relatives of officers whether it is a vehicle allotted to the whole time user for a vehicle allotted for administrative use.

3. Should there be violation of the instruction as given at para 2 above, departmental action be taken against the officer concerned. In case of accident/damage, inquiry should be held and loss to the state should be recovered from the defaulting officer and deposited into Government Treasury or into the appropriate office (for officers of Corporations, Boards, etc.). Besides, departmental action against the officer will also be initiated.

4. Recently from Martial Law Vigilance Team reports it has been seen that the trend of misuse of Government transport is fast increasing. This situation is very much alarming and has to be checked by the administrative Ministries/ Divisions and the controlling authorities in autonomous and semi-autonomous corporations/ organisation/ Boards and financial institutions. Otherwise the Government will have no other alternative but to withdraw/confiscate the vehicle being misused.

5. This letter may kindly be circulated to all organisations under the administrative control of Ministries/Divisions concerned for strict compliance.

SALZER RAHMAN,
Lieutenant Colonel,
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

22 September, 1985.

**USE OF GOVERNMENT TRANSPORT FOR VISIT OF THE UPAZILAS
BY SENIOR OFFICERS**

Reference :

- A. Cabinet division letter number CD/DA-IV/3(77)/83-325, dated Dhaka 06 September, 1983.
1. With reference to Cabinet Division letter at A above it has been decided that all officers mentioned in the list may use Government transport for Journey to the Upazilas and back as per policy given subject to following conditions:
 - a. The member/members of the visiting officer's family and his relations cannot travel in the transport.
 - b. The duration of the visit will not exceed more than 4 days including Friday and Saturday, if suffixed or prefixed.
 - c. Actual visit will take place on a working day.
 - d. the visit cannot be-suffixed/prefixed with holidays (other than Friday and Saturday).
2. Report on each visit will also be submitted to Chief Martial Law Administrator's secretariat (Civil Wing-III) and a copy endorsed to ZMLA's Office concerned.
3. Our letter of even number dated 21 September, 1983 stands cancelled.

SALZER RAHMAN

Lieutenant colonel
for Principal Staff officer.

7009/2/Civ-I

27 September, 1983

**USE OF GOVERNMENT TRANSPORT FOR VISIT OF THE
UPAZILA BY SENIOR OFFICERS**

Reference :

- A. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 22 September 1983—P-74 (Page No.—9).

With reference to A above it is clarified that petrol for the vehicles to be used in connection with the visit will be provided according to the instruction given below.

- a. Transport commissioner will make arrangement for issue of petrol for those vehicles which are used by whole time users.
- b. Other officers will draw petrol under arrangement of their respective offices/organisations.

SALZER RAHMAN

Lieutenant Colonel
for Principal staff Officer.

7009/2/Civ-I

31 october, 1983

USE OF GOVERNMENT TRANSPORT ON PAYMENT BASIS

Reference :

A. National board of Revenue Memo. No. 12 (8) Admn. VII/81/614 dated 12 September, 1983.

1. Reference to the above, clarifications regarding use of transport to go to residence from office and back at other times than opening and closing time of the office; counting of haltage period during private use of transport; whether the mileage covered for going to the residence of the officer to bring him to office or mileage covered on the return journey after dropping the officer at his residence should be counted for the purpose of payment are given below:

- a. When an officer will return home after attending meeting extending beyond closing time of the office hour or he has to work, due to sudden exigency, beyond office hour or the officer is required to go to office well before or well after the office hour once again, the officer will be required to inform the officer controlling use of pool transport for each use. The authority of the organisation/office concerned controlling use of transport will however, ensure that such use does not become a regular feature and that no blanket permission is granted.
 - b. Haltage period of the vehicles for private use shall be counted from the time the vehicle reports to the officer up to the time the vehicle leaves the officer after completion of duty.
 - c. Mileage covered for going to the residence of the officer to bring him to office or mileage covered on the return journey after dropping the officer at his residence will not be counted for the purpose of payment.
2. The letter may kindly be circulated to all concerned.

SALZER RAHMAN

Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/A/Civ-I

01, March, 1986.

ALLOTMENT OF WHOLE TIME TRANSPORTS FOR THE SENIOR OFFICERS HOLDING THE CURRENT CHARGE

Reference :

A. Your letter NO. ME (Tpt)IP-1/86—118 dated 15-2-1986.

Reference to your letter at 'A' above. Officer holding current charge of a post which carries the authorisation of whole time transport, will not be allowed to enjoy the facility of government transport on whole time basis unless the officer is entitled to the same facility against his original post.

SALZER RAHMAN

Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

৭০০৯/২/সিভ-১

৫ মে, ১৯৮৩ ইং

সরকারি যানবাহন ব্যবহার বিধি**সূত্র :**

ক। অত্র সচিবালয়ের পত্র নং ৭০০৯/২/সিভ-১, তারিখ ২৭-৭-১৯৮২ ইং।

খ। অত্র সচিবালয়ের পত্র নং ৭০০৯/২/সিভ-১, তারিখ ৯-৯-১৯৮২ ইং।

গ। অত্র সচিবালয়ের পত্র নং ৭০০৯/২/সিভ-১, তারিখ ১২-১২-১৯৮২ ইং।

১। সরকারি যানবাহনের অপব্যবহার/যথোচ্ছা ব্যবহার রোধকল্পে সূত্র 'গ' তে উল্লিখিত ১২-১২-১৯৮২ ইং তারিখের পত্রের অনুচ্ছেদ ২(এফ) এর বিধান বাতিলক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত নিয়াছেন যে, কেবলমাত্র আইন-শৃংখলা কাজে প্রত্যক্ষভাবে জড়িত কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অন্য কেহ যে সকল স্থানে যাতায়াতের জন্য বিমান, রেল বা স্টীমার সার্ভিস-এর নিয়মিত ব্যবস্থা রহিয়াছে সে সমস্ত স্থানে সরকারি কার্যোপলক্ষেও সরকারি যানবাহন লইয়া যাইতে পারিবেন না। থানা, মহকুমা ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ তাহাদের স্ব স্ব এলাকার ভিতরে সরকারি কার্যোপলক্ষে সরকারি যানবাহন ব্যবহার করিতে পারিবেন।

২। বহিরাগত কর্মকর্তাবৃন্দ জেলা সদর, মহকুমা সদর এবং এই সমস্ত স্থান হইতে আরও প্রত্যন্ত অঞ্চলে যেখানে বিমান, রেল বা স্টীমার সার্ভিস চালু নাই সেখানে সরকারি কার্যোপলক্ষে ভ্রমণের প্রয়োজনে বিমান, রেল বা স্টীমার পথে ভ্রমণের পর তাহাদিগকে প্রয়োজনবোধে স্থানীয়ভাবে যানবাহন সরবরাহের দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট জেলা/মহকুমা প্রশাসনের উপর বর্তাইবে।

৩। উপরোল্লিখিত নিয়মাবলী সকল সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ব্যাক ও অন্যান্য অফিসাদির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। এই নিয়মাবলীর ব্যতিক্রম কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হইবে না।

৪। জেলা প্রশাসকদের বাহির হইতে ঢাকায় আসা-যাওয়ার বিষয়ে সংস্থাপন বিভাগের ২-৬-১৯৮২ইং তারিখের স্মারক নং ইডি (টি আর-১)-১৬/৮০(অংশ)-২৩১ (৫০)-এ বর্ণিত নিয়মাবলী পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

৫। উপরোক্ত নির্দেশাবলী গণস্বার্থের খাতিরে অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

আবু নঈম আমিন আহমেদ

কর্ণেল

প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসারের পক্ষে।

7009/2/Civ-I

14 July, 1983

POLICY ON THE USE OF GOVERNMENT TRANSPORT**References:**

A. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 05 May 1983.

B. Establishment Divisions' memo No. AS/ED/83/30 dated 01 June 1983.

1. With reference to our letter at 'A' above Government has been pleased to decide that Secretaries, Additional Secretaries and Joint-Secretaries-in-charge of Ministries/Divisions may henceforth travel from Dhaka to different Districts and *Vice versa* on official duty only in the following way :—

- a. **Barisal, Patuakhali, Tangail, Bogra and Faridpur** : By Government Transport.
 - b. **Bandarban and Chittagong Hill Tracts** : Up to Chittagong by train or plane and thereafter by Government transport (to be provided by District Admn.). On way back to Dhaka travel up to Chittagong would be by Government transport and thereafter by train or plane.
 - c. Other District : By train or plane.
2. As already permitted the Deputy Commissioners of **Barisal, Patuakhali, Tangail, Bogra and Faridpur** may use Government Transport on official duty for coming to Dhaka and back.
3. No Officer shall take their family in Government transport while proceeding to/returning from Government duty.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

29 February, 1984

**POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT
TRANSPORT**

References :

- A. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 06 February 1983.
 - B. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 11 September 1983.
 - C. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 15 December 1983.
1. In supersession of previous orders contained in our letters under reference Government has since decided as below :
 - a. An officer who is entitled and allotted a transport for whole time use on regular posting within Ministries/Divisions may take the vehicle along with him in his new appointment with intimation to the Transport Commissioner.
 - b. An Officer who is entitled and allotted a transport for whole time use in the event of his deputation/posting outside Ministries/Divisions cannot take the vehicle of the Central Transport Pool along with him. The transport which the Officer was using will automatically be reverted back to the Central Transport Pool.
 2. The letter may kindly be circulated to all concerned under the Administrative control of Ministries/Divisions.
 3. This will take effect immediately please.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat
20 November, 1983.

**POLICY ON THE USE OF GOVERNMENT TRANSPORT—USE OF
VEHICLE BY DEPUTY COMMISSIONERS**

Reference :

- A. Ministry of Establishment Memo. No. ED (TR-1)-16/80/(Part)/(50) dated : 02 June 1982.
- B. Our letter No. 7009/2/Civ-1 dated 05 May 1983.
- C. Our letter No. 7009/2/Civ-1 dated 14 July 1983.

1. In partial modification of the policy directives/decisions on the subject Government has decided to lay down fresh policy for use of vehicles by the Deputy Commissioners as given below :

- a. Deputy Commissioners of Narayanganj, Narshingdi, Gazipur, Pirojpur, Bhola, Patuakhali, Borguna, Tangail, Munshiganj, Madaripur, Shariatpur, Gopalganj and Manikganj (total 13 districts) may come to Dhaka, on official duty, with the approval of the competent authority, using Government vehicles.
 - b. Deputy Commissioners of Rangamati, Bandarban and Khagrachari, when required to visit Dhaka on official duty with the approval of the competent authority, will travel up to Chittagong by Government vehicles, and then avail train or plane service to come to Dhaka and return to Chittagong.
 - c. Other Deputy Commissioners shall come to Dhaka, on official duty with the approval of the competent authority by train or plane or BIWTC ferry as the case may be, and return in the same manner.
 - d. They may visit their respective Divisional Headquarters on official duty using Government vehicles.
2. On their arrival at Dhaka the Deputy Commissioners will be provided with transport facility for performance of Government duty by the Central Transport Pool (CTP), Dhaka on orders of the competent authority within Dhaka city. This arrangement will be worked out in advance.
3. The policy given above will be followed by all concerned rigorously.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

৫৬৫

7009/2/Civ-I

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat
11 September, 1983.

**POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT
TRANSPORT**

References :

- A. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 27 July, 1982.
 - B. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 09 September, 1982.
 - C. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 12 December, 1982.
 - D. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 06 February, 1983.
1. It is learnt that some of the officials who were once working in the Secretariat as Joint Secretaries to the Government and are now posted out to hold appointments outside the Secretariat in posts against which whole time use of vehicles has not been authorised are still using the same. They have been claiming to use this on the ground that they were Joint Secretaries to the Government and were authorised to use whole time transports.
 2. Transport policy has authorised among others only Joint Secretaries designated as such, to use whole time transports. Therefore, those Joint Secretaries who have been posted out to hold appointments against which vehicles have not been authorised, will cease to be entitled to whole time transport.
 3. **Transport Commissioner only.** You are requested to monitor compliance of this policy and report to this Secretariat violation, if any.

BASHIR UDDIN
Squadron Leader
for Principal Staff Officer.

7009/2/A/Civ-I

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat
28 June, 1983.

OFFICIAL TRANSPORT FOR DISTRICT JUDGES

Reference :

- A. This Secretariat letter number 7009/2/Civ-I dated 09 March, 1983.

With reference to the above this is to inform that DC's Pool will earmark transport for official use of District Judges, who are not authorised whole time transport, instead of placing it at their disposal. They will use the transport for official duty, as and when required, on requisition basis.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/ACiv-1(Pt-I)

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat
07 April, 1986.

POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF WHOLE TIME TRANSPORT

Reference :

A. This Secretariat letter No. 7009/2/Civ-1 dated 27 July, 1982.

This Secretariat letter No. 7009/2/Civ-1 dated 09 September, 1982.

This Secretariat letter No. 7009/2/Civ-1 dated 12 December, 1982.

In partial modification of our letters at reference 'A' 'B' & 'C' above the Government has now been pleased to allow all officers, whose pay is in the scale of TK. 6,700/(fixed), to use whole time transport with $1\frac{1}{2}$ gallon (6.82 litre) of POL per day at monthly recovery of Tk. 200. Therefore Annexure 'A' to our letter at reference 'C' shall be amended by inserting the following words at page 1 :

æAll officers whose pay is in the scale of Tk. 5,700/-(fixed) except those who are placed in this scale due to time scale benefit”.

Above privilege has been given subject to the following conditions :

- a. Allotment of transport will be made from within the organogram and available transport of the office/organisation to which the officer belongs and no new purchase can be resorted to.
- b. Authorisation laid down by the ML Committee on Re-organisation cannot be changed.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat
23 August, 1986.

FIXATION OF LIFE SPAN OF VEHICLES

1. In supersession of all existing rules, the normal life span of Car, Jeep, Pickup, Microbus and other vehicles of this nature has been fixed as follows:

a.	Vehicles of Bangladesh Missions abroad	Minimum 7 (Seven) years
b.	Vehicles of Govt./Statutory Bodies etc. within Bangladesh	Minimum 8 (eight) years

2. The Government will not consider replacement of any vehicle within the period mentioned above.

SALZER RAHMAN
Lieutenant colonel
for Principal Staff officer.

৫৬৮

To: Secretary
Cabinet Division.
Secretary
Establishment Division.

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat
No. 7009/2/Civ-I
27 July, 1982.

Information :

.....
(All Ministries/Division).
Army Headquarters
General Staff Branch
(Military Operations Directorate).
Dacca Cantonment.
Army Headquarters
General Staff Branch
(Military Intelligence Directorate)
Dacca Cantonment.
Naval Headquarters
Banani, Dacca.
Air Headquarters
Dacca Cantonment
(ALL ZMLAs)
Transport Commissioner
Dacca.
All concerned

Subject: **Policy on Authorisation and Use of Government Transport.**

1. It has been decided that in order to streamline the use of Government Transport and to effect economy, the following directives/procedures will come into force with immediate effect:

a. All Secretaries/Additional Secretaries and Joint Secretaries-in-charge of Divisions only, Heads of Departments (not below the rank and status of Joint Secretary) and Heads of Autonomous/Semi-Autonomous Corporations/Bodies/Organisations (not below the rank and status of Joint Secretary) and appointment holders as per attached list at annexure 'A' will be entitled to whole-time use of Government Transport on monthly payment basis (official and private) subject to the following conditions:

(1) Entitled appointment holders as per annexure 'A' will use only one whole-time (official and private) transport on payment of Tk. 200.00 per month. Authorisation of petrol/diesel/octane will be $1\frac{1}{2}$ gallon (6.82 litre) per day/vehicle.

- (2) A system of fuel coupons will be introduced for drawing of fuel from authorised petrol pumps/Government Transport Pool for full time use of cars. A policy letter will be issued by the Transport Commissioner.
 - (3) Transport will not be taken beyond the radius of 25 miles from the place of residence æwhile using the transport for private purposes only.”.
 - (4) Official use of transport will have priority over private use.
- b. Authorisation of transport to each Ministry/Division, will be as per annexure ‘B’ for attending conference/seminar to inspect/supervise field work and for performance of other official duties by officers and staff who are not authorised whole-time transport. For conveyance from residence to places of duty, officers of the rank of Joint Secretary may use cars; others may use staff buses/minibuses subject to availability at the rate of payment as per annexure ‘C’.
 - c. Transport Commissioner, Government Transport Directorate will co-ordinate and control holding, use, repair, maintenance of all transports of Ministries/Divisions/Departments/Directorates. The existing Government garages and authorised maintenance staff held by Ministries/Divisions, Departments/Directorates will be maintained by the respective organisations under supervision of Transport Commissioner.
 - d. With immediate effect no car/minibus/jeep/station wagon will be purchased/procured by any Ministry/Division, Departments/ Directorates/ Subordinate Offices/Autonomous/Semi-Antononomous Corporations/ Bodies/ Organistions against development/ revenue budget without the approval of the CMLA’s Secretariat. Proposal for purchase/ procurement are to be processed through Establishment Division/under revenue budget and Planning Commission for development projects. The requirement of transport will be met as far as possible by Government Transport Pool from existing stock.
 - e. Specialist vehicles/plants like transporters, dozers, graders, cranes etc. may be procured/purchased as per existing rules. On completion of the projects the vehicles/plants not required in connection with the operation of the project will have to be disposed of as per rules.
 - f. All Government transport held by different Ministries/Division/ Attached Departments/Directorates are to be taken on the book charge of the Government Transport Pool. Government Transport Pool will issue transports to Ministries/Divisions as per authorisation given at annexure ‘B’ Ministries/Divisions Departments/Directorates in turn will again take the transport on their stock ledger charge.
 - g. Budget for POL of transport will be allotted separately to each Ministry/ Division/Attached Department/Directorate/Autonomous/Semi-Autonomous Corporations/Besides/Organisations. All Ministries/Divisions/Departments/ Directorates located within Dhaka City will however draw their POL from the Government Transport Pool authorised pumps and arrangement for book debit will be made. Existing practice of meeting the cost of POL and maintenance from within the contingencies fund will cease forthwith.

- h. Transport used by the entitled whole-time allottees will carry a certificate signed by the Transport Commissioner to the effect that the transport is being used by the allottee for official and private purpose. The alphabet 'P', abbreviation of payment, shall be inscribed in a disc duly signed by the Transport Commissioner and will be placed inside the wind screen.
 - j. The rate of fare charges shall be uniform in the Government Departments and Autonomous/Semi-Autonomous bodies as per rate laid down at annexure 'C'.
 - k. Car purchase scheme where existing under hire-purchase system shall be stopped forthwith.
 - l. Secretaries/Heads of the Departments/Directorates/ the Board of Directors of the Autonomous/Semi-Autonomous Bodies/Sector Corporations henceforth, shall not authorise whole-time use of official transports for use by their subordinate officers for private purpose. However, private use on payment at the rate of Taka 1.00 per mile and usual detention charges may continue subject to availability of transport. A 'Payment' board is to be displayed for such use of vehicles.
 - m. Use of transport above 1800cc is strictly prohibited for private use.
 - n. Authorisation of petrol (not for whole-time use on monthly payment basis) will be as on actual requirement basis.
2. After meeting the requirements as per paragraphs 1a and 1b above, the surplus vehicles of Ministry/Division shall be deposited with the central transport pool by 31 August, 1982 (date of deposit to be obtained from the Director, Government Transport Department). The authorization of transport for attached departments, Autonomous Corporations/Bodies Organisations for official use will be issued later on. Surplus vehicles of these departments, Autonomous/Semi-Autonomous/Semi-Autonomous Corporations/Bodies/Organisations shall also be deposited with the Government Transport Pool in due course.
3. No addition/alteration will be made in the list (Annexure A & B) without obtaining written permission from the Chief Material Law Administrator's Secretariat.
4. This supersedes all previous orders, instruction, circulars, etc., on the subject except the followings:
- a. Return of cars and other vehicles being used by Ministries/Divisions/Corporations to the real owners *vide* our letter number 7024/ 1/ Civ/CMLA, dated 08 May, 1982.
 - b. Purchase of car *vide* our letter number 7024/1/Civ/CMLA, dated 17 April, 1982 and 21 June, 1982.
 - c. Return of cars/jeeps, etc. of International Agencies to Transport Commissioner *vide* our letter number 7024/1/Civ-IIA, dated 29 May 1982.

MUZAMMEL HUSSAIN
Major General
Principal Staff Office.

Annexure 'A'

To CMLA's Secretariat
letter no. 7009/2/civil-1
Dated 27 July, 1982

**AUTHORISATION LIST
WHOLE-TIME USE OF TRANSPORT AT A
MONTHLY RECOVERY OF TAKA 200-WITH
1½ GALLON (6.82 LITRE) OF PETROL/VEHICLE/DAY**

Serial No.	Name of the Organisation	Designation of Officer	Number of Transport
1.		All Judges of Supreme and High Courts.	
2.		All Secretaries, Additional Secretaries and Joint Secretaries in Charge Ministries/Divisions of the Government only.	
3.		Chairman and Members of University Grants Commission.	
4.		All Vice-Chancellors of Universities.	
5.		Chairman and Members of Public Service Commission.	
6.		Deputy Chairman and Members, Planning Commission.	
7.		Chief Election Commissioner.	
CABINET DIVISION			
8.	Bureau of Anti-Corruption, former Central Secretariat Building, Dacca,	Director-General	1
9.	N. S. I.	Director-General	1
ESTABLISHMENT DIVISION			
10.	Office of the Commissioner, Dacca.	Commissioner	1
11.	Office of the Commissioner, Chittagong.	Commissioner	1
12.	Office of the Commissioner, Rajshahi	Commissioner	1

Serial No.	Name of the Organisation	Designation of Officer	Number of Transport
13.	Office of the Commissioner, Khulna	Commissioner	1
14.	NIPA, University Campus, Nilkhet, Dacca.	Director-General	1
15.	Bangladesh Administrative Staff College, Ganabhaban, Sher-e-Banglanagar.	Principal	1
16.	COTA, Shahbag, Dacca	Principal	1
SCIENCE AND TECHNOLOGY DIVISION			
17.	SPARSO	Chairman	1
MINISTRY OF DEFENCE			
18.	Directorate General of Defence Purchase, Dacca Cantonment.	Director-General	1
19.	Director-General of Forces Intelligence, Dacca Cantonment.	Director-General	1
20.	Directorate of Military Lands and Cantonments.	Director	1
21.	Directorate General, Medical Services, Dacca Cantonment.	Director-General	1
22.	Bangladesh Ordnance Factories Board, Gazipur.	Chairman	1
23.	Defence Science Organisation, Dacca Cantonment.	Chief Scientist and Scientific Advisor	1
24.	Bangladesh National Cadet Corps	Director	1
25.	Civil Aviation Authority	Director-General	1
26.	Bangladesh Biman Corporation	Managing Director	1
27.	Bangladesh Parjatan Corporation	Chairman	1
28.	Sena Kallyan Sangstha	Managing Director	1
29.	Mukti Joddhya Kallyan Trust	Chairman	1
30.	Survey of Bangladesh	Surveyor General	1

Serial No.	Name of the Organisation	Designation of Officer	Number of Transport
MINISTRY OF HOME AFFAIRS			
31.	Department of Police, Bangladesh Secretariat, Dacca.	Inspector-General	1
32.	Bangladesh Rifles, Pilkhana, Dacca	DG	1
33.	Department of Ansars and Village Defence, 14, Khilgaon Chowdhury Para, Dacca.	DG	1
34.	Department of Prisons, Central Jail, Nazimuddin Road, Dacca.	Inspector-General	1
35.	Department of Immigration and Passport, 30, New Circuit House Road, Santinagar, Dacca.	Director-General	1
36.	Director General, Fire Services and Civil Defence.	Director-General	1
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS			
37.	Bangladesh Institute for International and Strategic Studies.	Director-General	1
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING			
38.	Office of the Comptroller and Auditor General of Bangladesh, Dacca.	Comptroller & Auditor-General.	1
39.	National Board of Revenue	Chairman	1
40.	Investment Corporation of Bangladesh, 64, Motijheel Commercial Area, Dacca.	Managing Director	1
41.	House Building Finance Corporation, 22, Purana Paltan, Dacca.	Managing Director	1
42.	Bangladesh Bureau of Statistics	Director-General	1
43.	Bangladesh Bank Head Office	Governor	1
44.	Bangladesh Bank Head Office	Deputy Governor	1
45.	Agrani Bank	Managing Director	1
46.	Uttara Bank	Managing Director	1
47.	Pubali Bank	Managing Director	1

Serial No.	Name of the Organisation	Designation of Officer	Number of Transport
48.	Rupali Bank	Managing Director	1
49.	Janata Bank	Managing Director	1
50.	Bangladesh Shilpa Rin Sangstha	Managing Director	1
51.	Sonali Bank	Managing Director	1
52.	Bangladesh Krishi Bank	Managing Director	1
53.	Bangladesh Shilpa Bank	Managing Director	1
MINISTRY OF AGRICULTURE AND FOREST			
54.	Rice Research Institute	Director	1
55.	Bangladesh Agricultural Research Council.	Executive Vice-Chairman	1
56.	Bangladesh Forest Industrial Development Corporation.	Chairman	1
57.	Bangladesh Agricultural Development Corporation.	Chairman	1
58.	Chief Conservator of Forest	Chief Conservator of Forests	1
59.	Jute Research Institute	Executive Director	1
60.	Bangladesh Fisheries Development Corporation.	Chairman	1
61.	Bangladesh Water Development Board, WAPDA Bhaban, Motijheel C/A, Dacca.	Chairman	1
MINISTRY OF FOOD			
62.	Office of the Director General of Food.	Director-General	1
MINISTRY OF COMMUNICATIONS			
63.	Roads and Highways Department	Chief Engineer	1
64.	Marine Academy	Commandant	1
65.	Administator, Bangladesh Railway	Administrator	1
66.	General Manager, Bangladesh Railway (2)	General Manager	2

Serial No.	Name of the Organisation	Designation of Officer	Number of Transport
67.	Chalna Port Authority	Chairman	1
68.	Bangladesh Inland Water Transport Authority.	Chairman	1
69.	Chittagong Port Authority	Chairman	1
70.	Bangladesh Inland Water Transport Corporation.	Chairman	1
71.	Bangladesh Shipping Corporation	Chairman	1
72.	Department of Shipping	DG	1
73.	Bangladesh Post Office	DG	1
74.	Bangladesh Telegraph and Telephone Board.	Chairman	1
MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT			
75.	Integrated Rural Development Programme	DG	1
76.	Department of Public Health Engineering.	Chief Engineer	1
77.	WASA, Chittagong	Chairman	1
78.	Dacca Municipal Corporation	Administrator	1
79.	Bangladesh Academy for Rural Development, Comilla.	Director	1
80.	WASA, Dacca	Chairman	1
81.	NILG	DG	
MINISTRY OF LAW AND LAND REFORMS			
82.	Directorate of Land Records and Surveys.	Director General	1
83.	Office of Attorney General, Supreme Court.	Attorney General	1
MINISTRY OF ENERGY AND MINERAL RESOURCES			
84.	Bangladesh Petroleum Corporation	Chairman	1
85.	Bangladesh Power Development Board.	Chairman	1
86.	Rural Electrification Development Board.	Chairman	1
87.	Geological Survey of Bangladesh	Director-General	1
88.	Petrobangla	Chairman	1

Serial No.	Name of Organization	Designation of Officer	Number of Transport.
89.	Bangladesh Mineral Resources Exploration and Development Corporation.	Chairman	1
90.	Bangladesh Atomic Energy Commission	Chairman	1
MINISTRY OF INDUSTRIES AND COMMERCE			
91.	Jiban Bima Corporation	Managing Director	1
92.	Bangladesh Tea Board	Chairman	1
93.	Tariff Commission	Chairman	1
94.	Trading Corporation of Bangladesh	Chairman	1
95.	Sadharan Bima Corporation	Managing Director	1
96.	Export Promotion Bureau	Vice-Chairman	1
97.	Export Promotion Bureau	DG	1
98.	Office of the Chief Controller of Export and Import	Chief Controller, Export and Import	1
99.	Department of Industry	Director General	1
100.	Bangladesh Sugar and Food Industries Corporation.	Chairman	1
101.	Bangladesh Small and Cottage Industries Corporation.	Chairman	1
102.	Zia Fertilizer Factory & Chemical Co. Ltd.	Managing Director	1
103.	Bangladesh Chemical Industries Corporation.	Chairman	1
104.	Bangladesh Management Development Centre.	Director General	1
105.	Bangladesh Steel & Engineering Corporation.	Chairman	1
106.	Bangladesh Sericulture Board	Chairman	1
107.	Bangladesh Handloom Board	Chairman	1
108.	Bangladesh Textile Mills Corporation	Chairman	1
109.	Bangladesh Jute Mills Corporation	Chairman	1
110.	Bangladesh Jute Marketing Corporation.	Chairman	1

Serial No.	Name of Organization	Designation of Officer	Number of Transport.
111.	Jute Trading Corporation	Managing Director	1
112.	Jute Export Corporation	Chairman	1
113.	BCSIR	Chairman	1
MINISTRY OF EDUCATION AND RELIGIOUS AFFAIRS			
114.	Director General Education (2)	Director General	2
115.	Directorate of Technical Education	Director General	1
116.	Bangla Academy	Director General	1
117.	Bangladesh Shilpakala Academy	Director General	1
118.	Islamic Foundation, Baitul Mukarram	Director General	1
MINISTRY OF WORKS			
119.	Public Works Department	Chief Engineer	1
120.	Directorate of Housing & Settlement	Chief Engineer	1
121.	Khulna Development Authority	Chairman	1
122.	Chittagong Development Authority	Chairman	1
123.	Dacca Improvement Trust	Chairman	1
MINISTRY OF INFORMATION			
124.	Press Information Department	Principal Information Officer.	1
125.	Radio Bangladesh	Director General	1
126.	Bangladesh Television	Director General	1
127.	Bangladesh Films Development Corporation.	Managing Director	1
MINISTRY OF HEALTH AND POPULATION CONTROL			
128.	Director General of Health Services	Director General	1
129.	Institute of Post-Graduate Medicine and Research (IPGMR)	Director	1
130.	Population Control and Family Planning Directorate.	Director General	1
MINISTRY OF SOCIAL WELFARE AND WOMEN'S AFFAIRS			
131.	Bangladesh Shisu Academy	Director	1
MINISTRY OF LABOUR AND MANPOWER			
132.	Bureau of Manpower (Employment and Training)	Director General	1

**AUTHORISATION OF TRANSPORT OF MINISTRIES/DIVISIONS
FOR ADMINISTRATIVE DUTIES**

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
1. President's Secretariat :				
a. Public Division	3×Cars 1×Microbus		4	
b. Personal Division	3×Cars 2×Jeep 2×Microbus 1×Bus 2×Motor Cycles		10	24×Cars 3×Jeep 2×Motor Cycles to be Jacked up/garaged and properly maintained till suspended animation is removed.
2. CMLA'S Secretariat :				
a. Cabinet Division	3×Cars 1×Microbus		4	
b. Establishment Division	2×Cars 2×Microbus 3×Minimoke 3×Motor Cycles for DR duty 12×Bus of Welfare Directorate for entire Secretariate staff use		22	
c. Project Monitoring Bureau.	1×Car of Govt. Transport Pool 3×Cars UNICEF 4×Microbus		8	
d. Science & Technology Division.	2×Cars 1×Microbus		3	
e. Election Commission	2×Cars 3×Microbus 1×Delivery Van 1×Jeep 1×Motor Cycle		8	

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
	f. Parliament Secretariat	1×Car 1×Microbus 1×Bus 2×Motor Cycle	5	On resumption of Parliament the Secretariat will be authorised following additional transport from Govt. Transport Pool :— 1×Car 1×Microbus 1×Bus 2×Auto Rickshaw 1×Motor Cycle
3.	Ministry of Defence :			
	a. Defence Division	2×Cars	2	
	b. Civil Aviation and Tourism Division	1×Car 1×Microbus	2	
4.	Ministry of Home Affairs :	1×Car 1×Microbus 1×Jeep 2×Motor Cycle for DR Duty	5	
5.	Ministry of Foreign Affairs :	4×Cars 4×Microbus 1×Minimoke (Jeep) 1×Bus 2×Motor Cycle for DR Duty	12	
6.	Ministry of Finance and Planning :			
	a. Finance Division	4×Cars 2×Microbus	6	
	b. Internal Resources Division	1×Car	1	
	c. External Resources Division.	2×Cars 1×Microbus 1×Minimoke 1×Motor Cycle for DR Duty	5	

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
	d. Statistics Division	1×Car 1×Jeep 1×Microbus	3	
	e. Planning Division	1×Car 1×Microbus 2×Motor Cycle for DR Duty	4	
7.	Ministry of Agriculture :			
	a. Agriculture and Forest Division	2×Cars 1×Microbus	3	
	b. Fisheries and Livestock Division	1×Car 1×Microbus	2	
	c. Irrigation, Water Development and Flood Control Division	2×Cars	2	
8.	Ministry of Food :			
	a. Food Division	2×Cars 1×Microbus	3	
	b. Relief and Rehabilitation Division	2×Cars 3×Jeep 2×Microbus 2×Motor Cycle for DR Duty	9	
9.	Ministry of Communication :			
	a. Railways, Roads & Road Transport Division.	2×Cars 2×Microbus 1×Jeep	5	
	b. Ports, Shipping & IWT Division.	1×Car	1	
	c. Posts and Tele-Communication Division.	1×Car 1×Microbus	2	
10.	Ministry of Local Govt. :			
	a. Local Government Division.	2×Cars 1×Microbus 2×Jeep	5	
	b. Rural Development and Co-operative Division.	1×Car	1	

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
11.	Ministry of Law and Land Reforms :			
	a. Law and Parliamentary Affairs Division.	1×Car 1×Microbus	2	
	b. Land Administration and Land Reforms Division	1×Car 1×Minimoke (Jeep)	2	
12.	Ministry of Energy and Mineral Resources :			
	a. Energy Division.	1×Car	1	
	b. Petroleum and Mineral Resources Division	1×Car 1×Microbus	2	
13.	Ministry of Industries and Commerce :			
	a. Commerce Division	2×Cars 1×Microbus	3	
	b. Industries Division	1×Car 1×Microbus 1×Motor Cycle for DR Duty	3	
	c. Jute Division	1×Car 1× Minimoke (Jeep) 1×Motor Cycle for DR Duty	3	
14.	Ministry of Education and Religious Affairs :			
	a. Education Division	1×Car 1×Microbus	2	
	b. Religious Affairs Division.	1×Car 1×Microbus 1×Motor Cycle	3	2×Cars 1×Microbus 1×Ambulance for use in Saudi Arabia
	c. Sports & Culture Division	1×Car 1×Microbus	2	

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
15.	Ministry of Works :			
		1×Car	3	
		2×Jeep		
16.	Ministry of Information :			
		1×Car	3	
		1×Microbus		
		1×Motor Cycle for DR Duty		
17.	Ministry of Health and Population Control :			
a.	Health Division	4×Cars	10	
		5×Microbus		
		1×Pick up		
b.	Population Control Division	1×Car	1	
18.	Ministry of Social Welfare and Women's Affairs :			
		1×Car	2	
		1×Microbus		
19.	Ministry of Labour and Manpower :			
a.	Labour and Manpower Division.	1×Car	2	
		1×Microbus		
b.	Youth Development Division.	1×Car	2	
		1×Microbus		
	Summary of Transport :			
	Car	74		
	Jeep	13		
	Microbus	52		
	Minimoke	6		
	Bus	15		
	Pick up	1		
	Motor Cycle	21		
	Van	1		
	Total :	183		

৳৳৳

Annexure 'C'

To CMLS's Secretariat letter

No 7009/2/Civ-I of 27 July 1982

FARE RATE FOR TRANSPORT SERVICE

1. Fare charges for Car, Minibus/Microbus and Bus will be as per following rate for conveyance of employees from residence to office and back :

a. Car	Tk. 0.30 per mile
b. Minibus/Microbus	Tk. 0.20 per mile
c. Bus	Tk. 0.10 per mile

2. For calculating distance from one place to another, the attached chart at Appendix-1 will be taken as authority.

3. Calculation of mileage for any route which has not been included here will be made as per distance chart prepared/approved by Regional Transport Authority/District Administration.

Appendix

- 1 Distance Chart

DISTANCE CHART
DACCA CITY AND SUBURB

Appendix-1
to Annexure-C

Serial	Route									
1.	Dacca—Nayarhat	Dacca	Savar	J. Nagar University	Nayarhat					
		0	16	20	24					
2.	Muhammadpur-Kamalapur <i>Via</i> Maghbazar.	Muhammadpur	Asadgate	Farmgate	Maghbazar	Malibag	Gulistan	Bangladesh Bank	Kamalapur	
		0	0.8	1.9	3.4	4.3	6.2	7.2	8.3	
3.	Gulistan-Narayanganj	Gulistan	Postagola	Pagla	Fatulla	Narayanganj				
		0	3.4	6.0	7.9	11.0				
4.	Muhammadpur-Kamalapur <i>Via</i> Azimpur-Gulistan.	Muhammadpur	Road No. 15	Science Laboratory	New Market Azimpur	Medical	Press Club	Gulistan	Bangladesh Bank	Kamalapur
		0	1.4	2.4	3.2	4.0	4.8	5.5	6.3	7.8
5.	Muhammadpur-Kamalapur <i>Via</i> Shahbagh-Gulistan.	Muhammadpur	Road No. 15	Science Laboratory	Shahbagh	Press Club	Gulistan	Bangladesh Bank	Kamalapur	
		0	1.4	2.4	3.3	4.3	5.3	6.3	7.4	
6.	Mirpur-12-Gulistan <i>Via</i> Farmgate-Maghbazar	Mirpur-12	Mirpur-11	Mirpur-2	Mirpur-1	Technical	College gate	Asadgate	Farmgate	Maghbazar
		0	1	2	2.8	4.1	5.5	6.4	7.6	9.1
									Malibagh	Gulistan
									10.0	11.7

Serial	Route									
7.	Banani-Kamalapur	Banani	Gulshan	Mohakhali	Farmgate	Maghbazar	Malibagh	Gulistan	Bangladesh Bank	Kamalapur
		0	1.7	3.1	5.1	6.7	7.6	9.3	10.3	11.2
8.	Mirpur-12-Gulistan New Market	Mirpur-12	Mirpur-11	Mirpur-2	Mirpur-1	Technical	College gate	Asadgate	Kalabagan	Azimpur
		0	1.0	2.0	2.8	4.1	5.5	6.4	7.3	8.9
								Medical	Press Club	Gulistan
								9.6	10.4	11.1
9.	Mirpur-12-Gulistan	Mirpur-12	Mirpur-11	Mirpur-2	Mirpur-1	Technical	College gate	Asadgate	Farmgate	P.G. Hospital
		0	1.0	2.0	2.8	4.1	5.5	6.4	7.6	9.1
									Press Club	Gulistan
									10.3	11.00
10.	Mirpur-12-Sadarghat	Mirpur-12	Mirpur-11	Mirpur-1	Asadgate	Farmgate	Gulistan	Sadarghat		
		0	1.0	2.8	6.4	7.6	11.0	12.6		
11.	Airport-Sadarghat	Airport	Banani	Mohakhali	Farmgate	Gulistan	Sadarghat			
		0	5.1	6.2	8.1	11.4	13.0			
12.	Gulistan-Adamji Nagar	Gulistan	Jatrabari	Demra	Chittagong Road	Adamji Nagar				
		0	1.8	5.8	7.8	9.0				
13.	Sadarghat-Rampura	Sadarghat	Court Building	Nayabazar	Gulistan	First Gate	Kakrail	Shantinagar	Malibag	Sidhweshwari
		0	0.3	0.7	1.7	2.1	2.9	3.2	3.5	3.7
						Malibag Railgate	Chowdhury Para	Hajipara	Rampura	Rampura TV
						3.9	4.4	4.6	4.8	5.2
14.	Gulistan-Joydebpur	Gulistan	Tongibazar	Millgate	Chowrasta	Joydebpur				
		0	13	15	20	25				

৫৮৬

MOST IMMEDIATE

Chief Martial Law
Administrator's
Secretariat
No. 7009/2/Civ-I
31 July 1982.

To

Secretary
Cabinet Division

Secretary
Establishment Division

Information :

(All Ministries/Divisions)

Army Headquarters
General Staff Branch
(Military Operation Directorate)
Dacca Cantonment

Army Headquarters
General Staff Branch
(Military Intelligence Directorate)
Dacca Cantonment

Naval Headquarters
Banani, Dacca

Air Headquarters
Dacca Cantonment

(All ZMLAs)

Transport Commissioner
Dacca

All Concerned

Subject : **Policy on Authorisation and Use of Government Transport**

Our letter No. 7009/2/Civ-I, dated 27 July, 1982 refers.

Please add following paragraph after paragraph 4 of the above quoted letter :

æ5. Orders contained in this letter shall come into force with effect from 01 August, 1982."

MOHAMMAD SALZER RAHMAN

Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

To

Secretary
Cabinet Division

Secretary
Establishment Division

Information :

(All Ministries/Divisions)
Army Headquarters
General Staff Branch
(Military Operation Directorate)
Dacca Cantonment

Army Headquarters
General Staff Branch
(Military Intelligence Directorate)
Dacca Cantonment

Naval Headquarters
Banani, Dacca

Air Headquarters
Dacca Cantonment

(All ZMLAs office)
Transport Commissioner
Dacca

Chief Martial Law
Administrator's
Secretariat
No. 7009/2/Civ-I
7 September, 1982.

Subject : **Policy on Authorisation and Use of Government Transport**

Our letter number. 7009/2/Civ-I, dated 27 July, 1982 refers.

1. In partial modification of this Secretariat letter number 7009/2/Civ-I dated 27 July, 1982 the Government has taken the following decisions in respect of authorisation of transport :

- a. In addition to the officers mentioned at Annexure 'A' to the letter under reference, the officers as mentioned in Annexure A-I (supplementary) to this letter will be entitled to whole-time (official and private) use of Government transport on a monthly payment of Tk. 200 and 1½ gallon (6.82 litre) of gasoline per vehicle per day.
- b. All cars authorised to the Ministries/Devisions as per Annexure 'B' to the letter under reference and now being used for official purpose shall be returned to Government Transport Pool by 30 September 1982 positively for further allotment to the authorised whole-time allottees as per Annexure A-1 (supplementary) to this letter.

ᐱᐅᐅ

- c. Option may be given by the entitled officers to keep whole-time transport at their residences without involving any extra cost to the Government. Concerned officer will be required to obtain permission from the Head of the Ministries/Divisions, Departments/Directorates/ Statutory Bodies in this regard and will be personally responsible for security of the transport and will bear the cost of damage/theft or loss of the transport.

2. In view of the additional allotment of whole-time use of transport. Annexure 'B' to our letter under reference has been revised (now stands superseded) and new authorisation of transport to Ministries/Divisions for official duties is being attached at Annexure 'B' to this letter. All Ministries/Divisions will deposit the surplus vehicles taking this as the final authorisation.

3. This order will come into force with immediate effect.

MUZAMMEL HUSSAIN
Major General
Principal Staff Officer.

Annexure 'A-1' (Supplementary)

To CMLA's Secretariat
letter No. 7009/2/Civ-I.
dated 09 September, 1982.

ADDITIONAL AUTHORISATION LIST WHOLE-TIME USE OF
TRANSPORT AT A MONTHLY RECOVERY OF TAKA 200 WITH 1½
GALLON (6.82 LITRE) OF PETROL/VEHICLE/DAY.

Serial No.	Name of Organization	Designation of Officer	Number of Transport.
1.		All Joint Secretaries of the Ministries/Divisions designated as such.	..
2.		All Ambassadors/Director Generals of Ministry of Foreign Affairs.	..
3.		All Division Chiefs of Planning Commission.	..
4.		All General Managers Banks, Bangladesh Shilpa Rin Shangstha, Investment Corporation of Bangladesh, Sadharan Bima Corporation & Jiban Bima Corporation.	..
5.		All General Managers of enterprises of Public Statutory Corporations.	..

MINISTRY OF LAW & PA

6.	Justice Branch	.. District & Session-Judge (Selection Grade).	..

MINISTRY OF FISHERIES & LIVESTOCK SERVICES

7.	Directorate of Fisheries	.. Director	1
8.	Directorate of Livestock Services	.. Director	1

MINISTRY OF AGRICULTURE

9.	Directorate of Agriculture (Extension and Management).	Director	1
10.	Directorate of Agriculture (Marketing).	Director	1
11.	Department of Soil Survey	.. Director	1

Serial No.	Name of Organization	Designation of Officer	Number of Transport.
12.	Directorate of Agriculture (Jute Production).	Director	1
13.	Horticulture Development Board	Executive Director	1
14.	Seed Certification Agency, Forest Department.	Director	1
15.	Jute Research Institute :		
	a. Agriculture Research on Jute	Director	1
	b. Technological Research on Jute	Director	1
	c. Jute Seed Production Division	Director	1
15A.	Forest Research Institute	Director	1
MINISTRY OF COMMUNICATION			
16.	BRTC	Chairman	1
MINISTRY OF INFORMATION			
17.	Press Institute of Bangladesh	Director General	1
MINISTRY OF WORKS			
18.	Secretariat	Chief Engineer (Planning & Implementation Cell).	1
19.	Secretariat	OSD (Chief Engineer Abandoned Construction firms).	1
20.	Public Works Department	Chief Architect	1
21.	Directorate of Urban Development	Director	1
MINISTRY OF EDUCATION & RELIGIOUS AFFAIRS			
22.	Engineering Colleges	Principals	
SCIENCE & TECHNOLOGY DIVISION			
23.	Housing & Building Research Institute	Director	1

Serial No.	Name of Organization	Designation of Officer	Number of Transport.
MINISTRY OF INDUSTRIES & COMMERCE			
24.	Tea Research Institute	Director	1
MINISTRY OF HOME AFFAIRS			
25.	Police Directorate	Additional Inspector General of Police	3
MINISTRY OF HEALTH & POPULATION CONTROL			
26.	Institute of Cardio Vascular Diseases	Director	1
27.	Medical Colleges	Principals	..
28.	Dental College	Principals	1
29.	NIPSOM	Director	1
30.	NIPORT	Director General	..
MINISTRY OF FINANCE & PLANNING			
31.	Military Accountant-General	Military Accountant-General.	1
32.	Income-tax Appellate Tribunal	President	1
MINISTRY OF DEFENCE			
33.	Department of Meteorology	Director	1
34.	Senakallayan Sangstha	Managing Director	1
MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT			
35.	Cooperative Societies	Registrar	1
36.	Rural Development Academy, Bogra	Director	1

Annexure 'B'
To CMLA's Secretariat
letter No. 7009/2/Civ-1.
dated 09 September, 1982.

**AUTHORISATION OF TRANSPORT OF
MINISTRIES/DIVISIONS FOR ADMINISTRATIVE DUTIES**

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
1.	President's Secretariat :			
	a. Public Division	1×Microbus 1×Minimoke 1×Motor Cycle	3	(Ref Ltr. No. 7009/2/Civ-1 dated 10 Jan, '83)
	b. Personal Division	10×Cars 2×Jeep 2×M. bus 1×Bus 2×M. Cycle 2×Cars	19	17×Cars 3×Jeep 2×Motor Cycle to be returned to CTP. (Ref Ltr. No. 7009/2/Civ-1 dated 24 Jan'83)
2.	CMLA's Secretariat :			
	a. Cabinet Division	1×Microbus 1×Minimoke 2×Motor Cycle 1×Car	5	Ref Ltr. No. 7009/2/Civ-1 dated 24 Jan'83
	b. Establishment Division	2×Microbus 3×Minimoke 3×Motor Cycle for DR duty 19×Bus of Welfare Directorate for entire Secretariate staff use.	27	
	c. Project Monitoring Bureau.	3×Cars UNICEF 3×Microbus 4×Motor Cycle	10	
	d. Science & Tech. Division.	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
	e. Election Commission	3×Microbus 1×Delevery Van 1×Jeep 1×Motor Cycle	6	

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
	f. Parliament Secretariat	1×Microbus 1×Bus 2×Motor Cycle	4	On resumption of Parliament the Secretariat will be authorised following additional transport from Govt. Transport Pool :— 1×Car 3×Microbus 1×Bus 5×Auto Rickshaw 2×Motor Cycle 5×Minibus
3.	Ministry of Defence :			
	a. Defence Division	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
	b. Civil Aviation & Tourism Division	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
4.	Ministry of Home Affairs :			
		1×Microbus 2×Jeep 2×Motor Cycle 1×Car	6	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1. dated 6-4-83.
5.	Ministry of Foreign Affairs :	4×Microbus 1×Minimoke 1×Bus 2×Motor Cycle 2×Cars	10	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1. dated 24-1-83.
6.	Ministry of Finance :			
	a. Finance Division	2×Microbus 1×Motor cycle	3	
	b. Internal Resources Division	1×Jeep 1×Motor cycle	2	
	c. External Resources Division.	1×Microbus 1×Minimoke 1×Motor Cycle 1×Car	4	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1, dated 24-1-83.
	d. Statistics Division	1×Jeep 1×Microbus 1×Motor Cycle	3	

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
7.	Ministry of Planning :	1×Microbus 2×Motor Cycle 3×Cars 3×Microbus 2×Motor Cycle	11	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1, dated 24-1-83.
8.	Ministry of Agriculture :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
9.	Ministry of Fisheries and Livestock.	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
10.	Ministry of IWDFC :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
11.	Ministry of Food :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
12.	Ministry of Relief and Rehabilitation :	1×Jeep 2×Microbus 2×Motor Cycle 1×Jeep 1×M. bus 1×Motor Cycle	8	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1, dated 24-1-83.
13.	Ministry of Communication :			
	a. Road and Road Transport Division	1×Microbus 1×Jeep 1×Motor Cycle	3	
	b. Railway Division	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
14.	Ministry of Ports, Shipping & IWT :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
15.	Ministry of Local Govt. :			
	a. Local Govt. Division	1×Microbus 1×Jeep 1×Motor Cycle	3	
	b. Rural Development and Co-operatives Division.	1×Motor Cycle 1×Microbus	2	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1, dated 24-1-83.
16.	Ministry of Law & Justice :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
17.	Ministry of LA and LR :	1×Minimoke (Jeep) 1×Motor Cycle	2	

ඇමුණුම

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
18.	Ministry of Energy and Mineral Resources :			
	a. Energy Division	1×Minimoke 1×Motor Cycle	2	
	b. Petroleum & Mineral Resources Division.	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
19.	Ministry of Industry :	1×Microbus 1×Motor Cycle 1×Car 1×Motor Cycle	4	Ref Ltr. No. 7009/2/ Civ-1, dated 24-1-83.
20.	Ministry of Commerce :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
21.	Ministry of Jute :	1×Minimoke (Jeep)	2	
22.	Ministry of Education and Religious Affairs :			
	a. Education Division	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
	b. Religious Affairs Division.	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	2×Car 1×Microbus 3×Ambulance for use in Saudi Arabia.
	c. Sports and Culture Division	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
23.	Ministry of Works :	2×Jeep 1×Motor Cycle	3	
24.	Ministry of Information :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
25.	Ministry of Health and Population Control :			
	a. Health Division	1×Microbus 1×Jeep 1×Motor Cycle 1×Pickup 3×Microbus }	7	Ltr. No. 7009/2/Civ-1 dated 24-1-83.
	b. Population Control Division.	1×Minimoke 1×Motor Cycle	2	

ඇමුණුම

Serial No.	Name of Ministries/ Divisions.	Authorisation	Total	Remarks
26.	Ministry of Social Welfare and Women's Affairs :	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
27.	Ministry of Labour and Manpower :			
	a. Labour Division	1×Microbus 1×Motor Cycle	2	
	b. Youth Dev. Division	1×Minimoke 1×Motor Cycle	2	
SUMMARY OF TRANSPORT				
	Car	.. ..	24	
	Jeep	.. ..	15	
	Microbus	.. ..	55	
	Minimoke	.. ..	12	
	Bus	.. ..	22	
	Motor Cycle	.. ..	60	
	Van	.. ..	1	
		Total ..	189	

7009/2/Civ-I.

17 October, 1982

**POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT
TRANSPORT-AMMENDMENT**

Reference :

- A. Chief Martial Law Administrator's Secretariat letter number 7009/2/Civ-I dated, 27 July, 1982.

The following works be added after the last word of the sentence under sub-paragraph 1a (3) of the letter under reference :

æWhile using the transport for private purposes only”.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I.

21 October, 1982

POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT TRANSPORT

References :

A. Our latter number 7009/2/Civ-I. dated 27 July, 1982

B. Our latter number 7009/2/Civ-I. dated 09 September, 1982

1. The Government has laid down the policy regarding use and authorisation of Government transport in the letter under reference wherein scale of transport to be held by the Ministries/Divisions and list of whole time users have been clearly mentioned. It was also indicated that scale of transport to be held by various Government Departments, Directorates, Subordinate Offices and Autonomous/semi-autonomous Bodies will be laid down in due course of time.

2. It has come to the notice of this Secretariat that some officers of the Ministries/Divisions and the attached Departments, Directorates, Subordinate Offices and Autonomous/Semi-autonomous Bodies are unauthorisedly using Government Transport on whole-time basis or violating the general provisions laid down in the policy letters on the pretext that representation has been submitted to higher headquarters/offices.

3. In the absence of a laid down scale of transport for administrative use, the agencies mentioned at para 2 above are reportedly making indiscriminate use of each and every transport available with them flouting spirit and provision of whole-time/group-use of transport mentioned in the letter under Reference A.

4. This is an unsatisfactory situation and cannot be allowed to continue. In order to ensure economy and proper use, following instructions will be strictly followed :

- a. All Departments, Directorates, Subordinate Offices and Autonomous and Semi-autonomous Bodies shall place all their available transport except the authorised transport for whole-time use under pool system. The pool vehicles will be centrally controlled by a designated officer.
- b. Departments/Directorates/Subordinate Offices/Autonomous/Semi-autonomous Bodies shall formulate & issue policy letters for their respective organisations incorporating general provisions of the policy letters issued by the Chief Martial Law Administrator's Secretariat.

5. Ministries/Divisions shall be responsible to circulate this order to their concerned Departments/Directorates/Subordinate Offices and Autonomous/Semi-autonomous Bodies under them and also ensure compliance by them.

6. Vigilance Team has already been instructed to carry out thorough checking Violation of these orders shall be viewed with seriously.

ABU NAYEEM AMIN AHMED

Colonel

for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I.

12 December, 1982

POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT TRANSPORT

References :

- A. Chief Martial Law Administrator's Secretariat letter number 7009/2/Civ-I. dated 27 July, 1982
- B. Chief Martial Law Administrator's Secretariat latter number 7009/2/Civ-I. dated 09 September, 1982
- C. Chief Martial Law Administrator's Secretariat latter number 7009/2/Civ-I. dated 21 October, 1982
- D. Chief Martial Law Administrator's Secretariat latter number 7009/2/Civ-I. dated 17 October, 1982

1. A large number of cases of misuse of Government transports have been reported by the Martial Law Vigilance Team and Dhaka Metropolitan Police to this Secretariat. Action is being taken as deemed necessary for violation of the Government order by the concerned officials.

2. To remove any more doubts on the subject the salient points of the policy letters issued earlier under references A and B are highlighted below :

- a. Entitlement of whole-time (official and private) use of Government transport on a monthly payment of Tk. 200.00 and 1½ gallon (6.82 litre) of gasoline per day has been clearly listed under Annexure A and A-1 (supplementary) to letter under references A and B above respectively. A consolidated list of whole-time allottees is however again attached as Annexure A to this letter. No appointment holder outside this list is entitled to whole-time use of Government transport unless written approval from this Secretariat is obtained.
- b. No Ministry/Division, Heads of Subordinate Offices, attached Departments, Directorates, Autonomous, Semi-autonomous Bodies is permitted to issue any new orders/notification/office circular authorising whole-time use of transports without quoting authority letter issued from Chief Martial Law Administrator's Secretariat.
- c. All whole-time allottee of Government transport will use a disc marked 'P' to be displayed in the windshield of the vehicle and a certificate issued from the office of the Transport Commissioner to be kept with the vehicle documents. Samples of the disc and certificate are also forwarded with this letter. Unless the Whole-time payment discs are displayed all whole-time vehicles are liable to be checked by the Vigilance Team/Metropolitan Police for non-compliance of Government order.

৫৯৯

- d. All vehicles other than whole-time transports held by Ministries/Divisions attached Departments/ Directorates/ Autnnomous/ Semi-autonomous Corporations/Boards will be placed under a pool system and centrally controlled by a disignated officer.
 - e. When transport will be used on payment @ Tk. 1.00 per mile with usual detention charges for private purpose, 'ON PAYMENT' board must be displayed; otherwise the transport will be subjected to checking by the 'Vigilance Team'.
 - f. Government transport can be taken beyond 25 miles' radius within one's area of jurisdiction on official duty only.
3. With this letter issued, it is expected that there will be no more doubts on the subject and orders will be carrie out in letter and spirit. It is again stressed that Ministries/ Divisions should ensure that misuse of Government transport does not occure any more.

ABU NAYEEM AMIN AHMED

Colonel

for Principal Staff Officer.

Annexure 'A'
To CMLA's Secretariat
letter No. 7009/2/Civ-I
dated 12 December, 1982

AUTHORISATION LIST

**WHOLE TIME USE OF TRANSPORT AT A MONTHLY RECOVERY
 OF TAKA 200/- WITH 1½ GALLON 6.82 LITRE OF PETROL/VEHICLE/DAY.**

SL. No.	Name of Organisation	Designation of Officer	Remarks.
1.		All Judges of Supreme and High Court.	
2.		Chairman BIDS, Planning Div.	(Ref. Ltr. No. 7009/Civ-I dated 31-3-83).
3.		Deputy Chairman and Member, Planning Commission.	
4.		Chief Election Commissioner.	
5.		Election Commissioner.	
6.		All Secretaries, Addl. Secretaries and Joint Secretaries-in-charge, Ministry/Division of the Government only.	
7.		Chairman and Members of University Grants Commission.	
8.		All Vice-Chancellors of Universities.	
9.		Chairman and Members of Public Service Commission.	
10.		All Joint Secretaries of the Ministries/ Divisions designated as such.	
11.		All Ambassadors/Director Generals of Ministry of Foreign Affairs.	

SL. No.	Name of Organisation	Designation of Officer	Remarks.
12.		All Division Chiefs of Planning Commission.	
13.		All General Managers, Banks, Bangladesh Shilpa Rin Sangstha, Investment Corporation of Bangladesh, Sadharan Bima Corporation and Jiban Bima Corporation.	
14.		All General Managers of Productive units only of Public Statutory Corporation.	(Ref. amendment <i>vide</i> Ltr. No. 7009/2 Civ-I dated 26-5-84).

PRESIDENT'S SECRETARIAT

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
15.	President's Secretariat	Press Secretary to Hon'ble President.	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I dated 18-11-84).
16.	Jamuna Multipurpose Bridge Authority.	Vice-Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I (Part-1) dated 07-7-86).
17.	Jamuna Multipurpose Bridge Authority.	Chief Engineer/ Director (Technical).	1	Do.
18.	Jamuna Multipurpose Bridge Authority.	Director (Admn.) (if he is a full fledged Joint Secretary to the Govt.)	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I (Part-1) dated 07-7-86).
19.	Jamuna Multipurpose Bridge Authority.	Director (Finance)	1	Do.

CABINET DIVISION

20.	Bureau of Anti-Corruption, Former Central Secretariat Building, Dhaka.	Director General	1	
21.	N S I	Director General	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
ESTABLISHMENT DIVISION				
22..	Office of the Commissioner, Dhaka.	Commissioner	1	
23.	Office of the Commissioner, Chittagong.	Commissioner	1	
24.	Office of the Commissioner, Rajshahi.	Commissioner	1	
25.	Office of the Commissioner, Khulna.	Commissioner	1	
26.	Tariff Commission, Government of Bangladesh.	Member	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I dated 28-11-83).
27.	NIPA, University Campus, Nilkhet, Dhaka.	Director General	1	
28.	Office of the District Gazetteers.	General Editor	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I dated 18-11-84).
29.	Bangladesh Administrative Staff College, Ganabhaban, Sher-E-Bangla-Nagar.	Principal	1	
30.	Bangladesh Administrative Staff College, Dhaka.	Member, Staff.	Directing 1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I dated 30-3-83).
31.	COTA Shahabagh, Dhaka	Principal	1	
32.	District Gezetteer's Office	General Editor	1	
33.	Printing & Stationery	Controller	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I dated 07-3-83).
SCIENCE AND TECHNOLOGY DIVISION				
34.	SPARSO	Chairman	1	
35.	Housing & Building Research Institute.	Director	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
MINISTRY OF DEFENCE				
36.	Director General of Defence Purchase, Dhaka Cantonment.	Director General	1	
37.	Director General of Forces Intelligence, Dhaka Cantonment.	Director General	1	
38.	Director General, Medical Services, Dhaka Cantonment.	Director General	1	
39.	Directorate of Military Lands and Cantonments.	Director	1	
40.	Bangladesh Ordinance Factories Board, Gazipur.	Chairman	1	
41.	Defence Science Organisation, Dhaka Cantonment.	Chief Scientist and Scientific Advisor.	1	
42.	Bangladesh National Cadet Corps.	Director	1	
43.	Civil Aviation Authority	Director General	1	
44.	Bangladesh Biman Corporation.	Managing Director	1	
45.	Bangladesh Parjatan Corporation.	Chairman	1	
46.	Sena Kallyan Sangstha	Managing Director	1	
47.	Mukti Joddhya Kallyan Trust	Chairman	1	
48.	Survey of Bangladesh	Surveyor General	1	
49.	Department of Meteorology.	Director	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
MINISTRY OF HOME AFFAIRS				
50.	Department of Police, Bangladesh Secretariat.	Inspector General	1	
51.	Police Directorate	Addl. Inspector General of Police	1	
52.	Bangladesh Rifles Peel- khana, Dhaka.	Director General	1	
53.	Bangladesh Rifles	Dy. Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I dated 22-6-85).
54.	Department of Ansar and Village Defence 14 Khilgaon Chowdhury-para, Dhaka.	Director General	1	
55.	Department of Prisons, Cental Jail, Nazimuddin Road, Dhaka.	Inspector General	1	
56.	Department of Immigration and Passport, 30 New Circuit House Road, Shantinagar, Dhaka.	Director General	1	
57.	Director General, Fire Services and Civil Defence.	Director General	1	
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS				
58.	Bangladesh Institute for International and Strategic Studies.	Director General	1	
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING				
59.	Office of the Comptroller and Auditor General of Bangladesh, Dhaka.	Comptroller & Auditor General	1	
60.	National Board of Revenue.	Chairman	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
61.	National Board of Revenue	Members	1	Ref. Ltr. No. 7009/2/A/X/Civ-I, dated 21-3-84).
62.	Collector of Customs and Excise and Commissioner of Taxes of National Board of Revenue.	Collector of Customs and Commissioner.	1	Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 21-5-84).
63.	Investment Corporation of Bangladesh, 64 Motijheel C/A.	Managing Director	1	
64.	House Building Finance Corporation, 22, Purana Paltan, Dhaka.	Managing Director	1	
65.	Bangladesh Bureau of Statistics.	Director General	1	
66.	Bangladesh Bank Head Office.	Governor	1	
67.	Bangladesh Bank Head Office.	Deputy Governor	1	
68.	Bangladesh Bank	Executive Director/ Economic Adviser.	1	Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 31-5-83).
69.	Agrani Bank	Managing Director	1	
70.	Uttara Bank	Managing Director	1	
71.	Pubali Bank	Managing Director	1	
72.	Janata Bank	Managing Director	1	
73.	Bangladesh Shilpa Rin Sangstha.	Managing Director	1	
74.	Sonali Bank	Managing Director	1	
75.	Bangladesh Krishi Bank	Managing Director	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
76.	Grameen Bank	Managing Director	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 20-10-83).
77.	Military Accountant General.	Military Accountant General.	1	
78.	Income Tax Appellate Tribunal.	President	1	
79.	Nationalised Bank	Deputy Managing Director	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 11-3-86).
80.	Bangladesh Shilpa Bank	Managing Director	1	
MINISTRY OF AGRICULTURE AND FOREST				
81.	Rice Research Institute	Director	1	
82.	Bangladesh Agricultural Research Council.	Executive Vice-Chairman.	1	
83.	Bangladesh Forest Industrial Dev. Corporation.	Chairman	1	
84.	Chief Conservator of Forest	Chief Conservator of Forest.	1	
85.	Jute Research Institute	Executive Director	1	
86.	Bangladesh Fisheries Development Corporation.	Chairman	1	
87.	Bangladesh Water Dev. Board. WAPDA Bhaban, Dhaka.	Chairman	1	
88.	Directorate of Agriculture (Extension and Management).	Director	1	
89.	Directorate of Agriculture (Marketing).	Director	1	
90.	Department of Agriculture Extension.	Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 7-3-84).

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
91.	Bangladesh Agriculture Development Corporation.	Chairman	1	
92.	Department of Soil Survey	Director	1	
93.	Director of Agriculture (Jute Production).	Director	1	
94.	Department of Agriculture Extension.	Director, Plant Protection Division.	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 14-10-85).
95.	Horticulture Dev. Board	Executive Director	1	
96.	Seed Certification Agency, Forest Department.	Director	1	
97.	Bangladesh Agricultural Research Institute.	Director	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 25-8-84).
98.	Jute Research Institute	Director	1	
	(a) Agricultural Research on Jute.			
	(b) Technological Research on Jute.	Director	1	
	(c) Jute Seed Production Division.	Director	1	
99.	a. Forest Research Institute	Director	1	
	b. Directorate of Fisheries	Director	1	
	c. Directorate of Livestock Services.	Director	1	
MINISTRY OF FOOD				
100.	Office of the Director General	Director General	1	
101.	Directorate General of Relief and Rehabilitation.	Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 20-4-84).

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
MINISTRY OF COMMUNICATION				
102.	Road and Highways Deptt.	Chief Engineer	1	
103.	Marine Academy	Commandant	1	
104.	Administrator, Bangladesh Railway.	Administrator	1	
105.	General Manager, Bangladesh Railway (2).	General Manager	1	
106.	Chalna Port Authority	Chairman	1	
107.	Bangladesh Inland Water Transport Authority.	Chairman	1	
108.	Chittagong Port Authority	Chairman	1	
109.	Bangladesh Inland Water Transport Corporation	Chairman	1	
110.	Bangladesh Shipping Corporation.	Chairman	1	
111.	Department of Shipping	Director General	1	
112.	Bangladesh Post Office	Director General	1	
113.	Bangladesh Telegraph and Telephone Board.	Chairman	1	
114.	BRTC	Chairman	1	
115.	Bangladesh Railway	General Manager (Projects.)	1	[Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, (Part-1) dated 17-11-86].
116.	Bangladesh Railway	Chairman, Bangladesh Railway Recruitment Bureau.	1	Do.
117.	Bangladesh Railway	Principal, Railway Training Academy.	1	Do.

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
118.	Bangladesh Railway	Additional manager.	General 1	[Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, (Part-1) dated 17-11-86].
119.	Bangladesh Railway	Government Inspector of Bangladesh Railway.	1	Do.
120.	Bangladesh Railway	Cheif Operating Superintendent	1	Do.
121.	Bangladesh Railway	Cheif Commercial Manager	1	Do.
122.	Bangladesh Railway	Financial Adviser and Chief Accounts Officer.	1	Do.
123.	Bangladesh Railway	Chief Planning Officer.	1	Do.
124.	Bangladesh Railway	Chief Engineer	1	Do.
125.	Bangladesh Railway	Chief Mechanical Engineer.	1	Do.
126.	Bangladesh Railway	Chief Signal and Telecommunication Engineer.	1	Do.
127.	Bangladesh Railway	Chief Controller of Stores.	1	Do.
128.	Bangladesh Railway	Chief Medical Officer	1	Do.
MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT				
129.	Integrated Rural Dev. Programme.	Director General	1	
130.	Department of Public Health Engineering.	Chief Engineer	1	
131.	WASA, Chittagong	Chairman	1	
132.	Dhaka Municipal Corporation.	Administrator	1	
133.	Bangladesh Academy for Rural Dev. Comilla (BARD).	Director	1	
134.	WASA, Dhaka	Chairman	1	
135.	Co-operative Societies	Registrar	1	
136.	Rural Development Academy, Bogra.	Director	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
MINISTRY OF LAW AND LAND REFORMS				
137.	Directorate of Land Records and Surveys.	Director General	1	
138.	Administrative Appellate Tribunal, Law & PA Div.	Member	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 14-9-83).
139.	Office of Attorney General	Attorney General	1	
140.	Board of Land Administration	Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 13-9-83).
141.	Justice Branch	District and Sessions Judge (Selection Grade)	1	
142.	Land Administration and Land Reforms Division.	Commissioner/Joint Secretary.	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 27-1-83).
MINISTRY OF ENERGY AND MINERAL RESOURCES				
143.	Bangladesh Petroleum Corporation.	Chairman	1	
144.	Bangladesh Power Development Board.	Chairman	1	
145.	Rural Electrification Development Board.	Chairman	1	
146.	Geological Survey of Bangladesh.	Director General	1	
147.	Petrobangla	Chairman	1	
148.	Bangladesh Mineral Resources Exploration and Development Corporation.	Chairman	1	
149.	Bangladesh Atomic Energy Commission.	Chairman	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
MINISTRY OF INDUSTRIES AND COMMERCE				
150.	Tariff Commission	Chairman	1	
151.	Jiban Bima Corporation	Managing Director	1	
152.	Bangladesh Tea Board	Chairman	1	
153.	Trading Corporation of Bangladesh (TCB)	Chairman	1	
154.	Sadharan Bima Corporation	Managing Director	1	
155.	Export Promotion Bureau	Vice Chairman	1	
156.	Export Promotion Bureau	Director General	1	
157.	Office of the Chief Controller of Export and Import.	Chief Controller, Export and Import.	1	
158.	Department of Industries	Director General	1	
159.	Bangladesh Sugar and Food Industries Corporation.	Chairman	1	
160.	Bangladesh Small and Cottage Industries Corporation.	Chairman	1	
161.	Zia Fertilizer Factory and Chemical Co. Ltd.	Managing Director	1	
162.	Chittagong Urea Fertilizer Limited.	Managing Director	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 8-1-84).
163.	Bangladesh Chemical Industries Corporation.	Chairman	1	
164.	Industrial Workers Minimum Wages Commission.	Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 30-9-84).

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
165.	Bangladesh Management Development Centre.	Director General	1	
166.	Bangladesh Steel and Engineering Corporation.	Chairman	1	
167.	Bangladesh Sericulture Board.	Chairman	1	
168.	Bangladesh Handloom Board.	Chairman	1	
169.	Bangladesh Textile Mills Corporation.	Chairman	1	
170.	Bangladesh Jute Mills Corporation.	Chairman	1	
171.	Bangladesh Jute Marketing Corporation.	Chairman	1	
172.	Jute Trading Corporation	Managing Director	1	
173.	Jute Export Corporation	Chairman	1	
174.	BCSIR	Chairman	1	
175.	Tea Research Institute	Director	1	
176.	Bangladesh Export Processing Zone Authority.	Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 16-3-83).
177.	BITAC	Director General	1	

MINISTRY OF EDUCATION & RELIGIOUS AFFAIRS

178.	Director General Education (2).	Director General	2	
179.	Directorate of Technical Education.	Director General	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
180.	Bangla Academy	Director General	1	
181.	Bangladesh National Museum.	Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 5-8-85).
182.	Bangladesh Shilpakala Academy.	Director General	1	
183.	Islamic Foundation, Baitul Mukarram.	Director General	1	
184.	Engineering Colleges	Principals	1	
185.	National Institute of Education Administration External and Resources.	Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/Civ-I, dated 11-5-83).
186.	National Student's Council	Adviser to the Chancellor	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 04-6-86).

MINISTRY OF WORKS

187.	Public Works Department	Chief Engineer	1	
188.	Directorate of Housing and Settlement.	Chief Engineer	1	
189.	Khulna Dev. Authority	Chairman	1	
190.	Chittagong Dev. Authority	Chairman	1	
191.	Dhaka Improvement Trust	Chairman	1	
192.	Secretariat (Planning and Implementation Cell).	Chief Engineer	1	
193.	Secretariat	OSD (Chief Engineer Abandoned Construction Firms).	1	
194.	Directorate of Urban Dev.	Director	1	
195.	Public Works Department	Chief Architect	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
MINISTRY OF INFORMATION				
196.	Press Information Deptt.	Principal Information Officer	1	
197.	Radio Bangladesh	Director General	1	
198.	Bangladesh Television	Director General	1	
199.	Bangladesh Films Development Corporation.	Managing Director	1	
200.	Press Institute of Bangladesh.	Director General	1	
201.	Bangladesh Times Trust	Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 30-1-84).
202.	Wage Board for Newspaper Employees.	Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 24-3-86).
MINISTRY OF HEALTH & PC.				
203.	Director General of Health Services.	Director General	1	
204.	Institute of Post-Graduate Medicine and Research (IPGMR).	Director	1	
205.	Population Control and Family Planning Directorate.	Director General	1	
206.	Institute of Cardio Vascular Diseases.	Director	1	
207.	Medical Colleges	Principals	1	
208.	Dental College	Principal	1	

Sl. No.	Name of Organisation.	Designation of Officer	No. of Tpt.	Remarks.
209.	NIPSOM	Director	1	
210.	NIPORT	Director General	1	
211.	Construction and Management Cell Population Control Wing.	Engineering Adviser	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 19-6-84).

MINISTRY OF SOCIAL WELFARE AND WOMEN'S AFFAIRS

212.	Bangladesh Shishu Academy	Director	1	

MINISTRY OF YOUTH AND SPORTS

213.	Bangladesh Krira Shikhya Protishthan.	Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 15-8-84).
214.	Department of Youth Dev.	Director General	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, (Pt-I), dated 24-6-86).

MINISTRY OF LABOUR AND MANPOWER

215.	Bureau of Manpower (Employment and Training).	Director General	1	
216.	Minimum Wages Board	Chairman	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 6-7-83).
217.	Labour Appellate Tribunal, Manpower Division.	Member	1	(Ref. Ltr. No. 7009/2/A/Civ-I, dated 4-1-84).

৬১৬

SPECIMEN OF CERTIFICATE

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিবহন কমিশনারের কার্যালয়

২৫, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।

নং টিসি

তারিখ :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের

জনাব কে সরকারী

বিধি নং তারিখ

..... মোতাবেক পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত মাসিক ধার্যকৃত ২০০ টাকা হারে ভাড়া

আদায় সাপেক্ষে সার্বক্ষণিকভাবে সরকারী ও ব্যক্তিগত কাজের জন্য গাড়ী নং

..... ব্যবহার করার অনুমতি দেওয়া হইল।

মেজর চৌধুরী মমতাজউদ্দিন আহমেদ (অবঃ)

পরিবহন কমিশনার।

জনাব

.....

.....

7009/2/Civ-I

05 January, 1983

REGISTRATION OF GOVERNMENT VEHICLES

1. It has come to our notice that many vehicles belonging to various Ministries/Divisions/Departments etc. still remain to be registered in the name of previous owners and not finally registered with the offices which have purchased the vehicles.

2. It is decided that a list of all such vehicles be forwarded to this Secretariat and ownership be transferred to the concerned Government Office through fresh registration by 31 January, 1983.

HUMAYUN KABIR
Squadron Leader
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

Chief Martial Law
Administrator's Secretariat,
2 February, 1983.

POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT TRANSPORT—ISSUE OF POL.

References :

- A. CMLA's Secretariat letter number 7009/2/Civ-I. dated 27 July, 1982.
- B. Directorate of Government Transport No. TC-343/1(3), dated 17 January, 1983 (not to all)

1. In partial modification of paragraph 1 g of the letter under Reference A, it is stated that all Ministries/Divisions/Departments/Directorates/Attached Offices/Corporations may be allowed to continue to incur expenditure for POL and maintenance of transports held by them from their respective contingency fund till 30th June 1983 as usual. The Accountant General (Civil) may kindly pass all outstanding arrear bills accordingly.

2. A policy letter will however be issued by the Transport Commissioner which will be effective from 1 July 1983 wherein a system of fuel coupons will be introduced as mentioned in paragraph 1 a (2) of this Secretariat letter under Reference A.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

26 July, 1983.

**POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT
TRANSPORT**

References :

- A. Our letter No. 7009/2/Civ-I, dated 27 July, 1982.
- B. Our letter No. 7009/2/Civ-I dated 02 February, 1983.

Paragraph 1 g of the letter under reference A above and the letter under reference B above is hereby cancelled. Ministries/Divisions/Departments/Directorates/Attached offices/Corporations are therefore allowed to continue to incur expenditure for POL and maintenance of transports held by them from contingency fund.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

10 November, 1983

**POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT TRANSPORT
PROVISION OF FULL TIME TRANSPORT FOR OFFICERS APPOINTED ON
CONTRACT BASIS**

References :

- A. Our letter No. 7009/2/Civ-I, dated 12 December, 1982.

1. In cases where appointments are made on contract basis against posts which entitle authorisation of whole time transport according to our policy letter quoted above provision for whole time transport will be made in the contract agreement. In all other cases there should not be any provision for whole time transport.

2. All concerned are requested kindly to keep this in mind while they make contractual appointments.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

৬১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহন শাখা

নং সম(পরি)প-৫/৯৩-৬৭৮—ঢাকা, ২১শে কার্তিক, ১৪০১ বাংলা/৫ই নভেম্বর, ১৯৯৪ ইং।

বিষয় : সরকারি যানবাহন প্রাধিকার ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা।

সূত্র : তৎকালীন প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের ১২-১২-১৯৮২ইং তারিখের
৭০০৯/২/সিভ-১ স্মারক।

প্রজ্ঞাপন

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হইয়া বিসিএস (অর্থনীতি) ক্যাডারের
যুগ্ম-প্রধানগণকে সার্বক্ষণিক সরকারি গাড়ী ব্যবহারের প্রাধিকার প্রদান করা হইল।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(মোঃ ফারুক হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহন শাখা

নং সম(পরি)প-১০/৯৩-৬১৩—তাং : ৩০শে কার্তিক, ১৪০০ বাংলা/১৪ই নভেম্বর, ১৯৯৩ ইং।

বিষয় : বাংলাদেশ বিমান কর্পোরেশনের যানবাহনের মধ্যে শুধুমাত্র মাইক্রোবাসের আয়ুষ্কাল
বিশেষ ক্ষেত্র হিসাবে কম নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং বিপম/বি-১/বিবিধ-২/৯২-
৬২২, তাং ১২-৮-৯৩ ইং।

আদিষ্ট হইয়া, ব্যবহার ব্যতিক্রমী বিধায়, বিশেষ ক্ষেত্র হিসাবে বাংলাদেশ বিমান কর্পোরেশনের
মাইক্রোবাসের আয়ুষ্কাল বিদ্যমান নীতিমালা ৭০০৯/২/সিভ-১, তাং ২৬শে আগস্ট, ১৯৮৬-৮৭
নির্ধারিত ৮ (আট) বৎসর হইতে শিথিল করিয়া ৬ (ছয়) বৎসরে নির্ধারণ করা হইল।

(মোঃ ফারুক হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৬২০

জরুরী

বিশেষ বাহক মারফত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং সম(পরি)প-৯/৯০-৬৫, তাং ১০ই ফাল্গুন, ১৩৯৭ বাৎ/২৩শে ফেব্রুয়ারি, ১৯৯১ ইং।

বিষয় : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে সার্বক্ষণিক গাড়ীর সুবিধা প্রদান প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, সার্বক্ষণিক গাড়ীর প্রাধিকারপ্রাপ্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলে গাড়ী থাকা সাপেক্ষে সাময়িকভাবে সার্বক্ষণিক গাড়ী ব্যবহারের সুবিধা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে। এই জন্য তাঁহারা অধুনালুপ্ত প্রধান সামরিক আইন প্রশাসক সচিবালয়ের ১২-১২-১৯৮২ইং তারিখের ৭০০৯/২/সিড-১ নং স্মারকের নির্দেশ মোতাবেক নির্ধারিত হারে (প্রতিমাসে ২০০ টাকা) যথারীতি অর্থ পরিশোধ করিবেন।

২। এই ব্যাপারে অত্র মন্ত্রণালয়ের ২০-১০-৯০ ইং তারিখের সম/পরি/প-৯/৯০-৩৭৩ নং স্মারক বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(মনোয়ার ইসলাম)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়।

নং সম(পরি)১প-২৩/৮৮-৫৪২, তাং ১০ আশ্বিন, ১৩৯৫ বাৎ/২৫শে সেপ্টেম্বর, ১৯৮৮ ইং।

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দকৃত (উপ-রাষ্ট্রপতি/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য) মাইক্রোবাস ব্যবহার সংক্রান্ত।

সূত্র : সম (পরি)১প-৯/৮৭-৫১(৫০০), তারিখ ২৪-১-১৯৮৮ ইং।

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত স্টাফ এবং নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য ২৪-১-৮৮ইং তারিখে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়কে একটি করিয়া মাইক্রোবাস বরাদ্দ করা হইয়াছিল। বরাদ্দকৃত মাইক্রোবাসের ব্যবহার, নিয়ন্ত্রণ, সংরক্ষণ ও অন্যান্য আনুষংগিক বিষয়ে একটি নীতিমালা (সংযুক্ত) প্রণয়ন করিয়া উহা অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হইয়াছিল। উপরোক্ত নীতিমালা অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ের একজন কর্মকর্তা গাড়ীটির দৈনন্দিন ব্যবহার সমন্বয় করার কথা কিন্তু লক্ষ্য করা গিয়াছে

যে, কোন কোন মন্ত্রণালয় এই দায়িত্ব পালন করিতেছে না। ফলে মন্ত্রী মহোদয়ের সংগে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এক মন্ত্রণালয়কে বরাদ্দকৃত গাড়ী অন্য মন্ত্রণালয়ে তাহাদের বদলীকৃত স্থানে লইয়া যাইতেছেন বলিয়া অভিযোগ পাওয়া গিয়াছে। বরাদ্দ বহাল থাকিতে এহেন আচরণ অভিপ্রেত নহে। মন্ত্রী মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণের বদলীর সংগে গাড়ীর বরাদ্দ বাতিল হইবে না।

২। উপরোক্ত অবস্থার প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়কে নীতিমালায় বর্ণিত শর্তসমূহ যথাযথভাবে পালন করিয়া চলিবার জন্য পুনরায় অনুরোধ করা যাইতেছে।

(মোহাম্মদ আবদুল গনি)

উপ-সচিব (পরিবহন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

পরিপত্র

নং সম(পরি)১আ-২/৮৮-৪৫০৯৬৪, তারিখ ৫ই শ্রাবণ, ১৩৯৫বাং/২০শে জুলাই, ১৯৮৮ ইং।

বিষয় : জেলা পুলের ভি, আই, পি, কার ব্যবহার সংক্রান্ত।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪-৬-১৯৮৬ ইং তারিখের সিডি/ডিএ-১/৬(২)/৮৪-৩২৭(১৪৪) নং স্মারকের নির্দেশ মোতাবেক ঢাকাতে অনুষ্ঠিতব্য সভায় যোগদানের নিমিত্তে জেলা প্রশাসকসহ অন্যান্য নির্ধারিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণকে তাদের নিজস্ব সরকারি গাড়ি নিয়ে ঢাকায় আসার অনুমতি প্রদান করা হয়েছে। প্রসংগত উল্লেখ্য যে, প্রতিটি জেলা পুলে জেলা প্রশাসকগণের ব্যবহারের জন্য জীপ সরবরাহ করা হয়েছে। কিন্তু জীপ ব্যবহার না করে জেলা পুলে ভি,আই,পি,গণের ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত কার নিয়ে কোন কোন জেলা প্রশাসককে সরকারি কাজে দূরপাল্লার সফরে বিশেষ করে সম্মেলন উপলক্ষ্যে ঢাকা আসার জন্য ব্যবহার করতে লক্ষ্য করা গেছে। দূরপাল্লার সফরে ব্যবহৃত হবার ফলে ভি,আই,পি গণের জন্য সংরক্ষিত এসকল গাড়ির ব্যবহারোপযোগীতা দ্রুত নষ্ট হয়ে পড়ে।

২। জেলা পুলে সংরক্ষিত ভি,আই,পি কার কেবলমাত্র ভি,আই,পি গণই ব্যবহার করবেন। অন্য কেহ এই কার ব্যবহার করতে পারবেন না। এমতাবস্থায়, জেলা পুলের, ভি,আই,পি কার নিয়ে ঢাকাসহ দূরপাল্লার কোন সফরে যাতায়াত না করার জন্য সকল জেলা প্রশাসকগণকে অনুরোধ জানানো হচ্ছে।

৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্ব অনুমতি ব্যতীত জেলা পুলের ভি,আই,পি কার কোন কর্মকর্তা দূরপাল্লায় ব্যবহার করা হলে বা ঢাকায় আনা হলে তা সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ১৯৮৬-এর পরিপন্থী হিসাবে চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(মোহাম্মদ আবদুল হাই)

উপ-সচিব (পরিবহন)।

৬২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহন শাখা

নং সম/পরি/১প-৮/৮৬-১৮৬, তারিখ ৩০শে ফাল্গুন, ১৩৯৩বাং/১৫ই মার্চ, ১৯৮৭ ইং।

বিষয় : অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন (L.P.R) সময়ে সার্বক্ষণিক গাড়ির প্রাধিকার কর্মকর্তাগণের
গাড়ির সুবিধা প্রত্যাহার সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকার কর্মকর্তাগণকে তাঁদের অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময়ে গাড়ির সুবিধা প্রদান না করার জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন।

২। এমতাবস্থায়, বর্তমানে অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময়ে কোন কর্মকর্তাকে যদি সুবিধা প্রদান করা হয়ে থাকে তাহলে তা অবিলম্বে প্রত্যাহার করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

(ইলিয়াস আহমেদ)
সহকারী সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF PLANNING
(Planning Division)

No.PD/Co-ord/2M-60/81(Pt.II)/107(250), Dated 16-4-1984

MEMORANDUM

Subject : POLICY ON PROCUREMENT OF MOTOR VEHICLES.

In supersession of all previous policy directives/decisions on the above subject Government have been pleased to issue the following instructions for strict compliance by all concerned :—

- (I) **Purchase of motor Vehicles for projects under Core Programme of the ADP.**—All cases for purchase of Cars, Microbus/Minibus/Bus and Station Wagons as recommended by the PEC and approved by ECNEC/NEC while considering the Projects will require final approval of the President and Chief Martial Law Administrator. Proposal in the form of a summary along with the *proforma* 'ক' circulated under this Division's Memo No. PD/A-4/2Ma-60/81/137(200), dt. 12-4-83 and the same partially modified under this Division's Memo No. PD/A-4/2Ma-60/81/(Pt-II) 178(200), dt. 24-5-83 duly filled in will be furnished to the

concerned sector/Division of the planning Commission by the concerned Ministry/Division and the same will be processed through the Planning Commission with specific recommendation of Minister for Planning and then it will be forwarded to the CMLA's Secretariat for putting up the proposal to the President and Chief Martial Law Administrator. However, for purchase of Jeeps/Pickups and specialized vehicles like Dozers, Rooters, etc. included in the Projects under Core Programme of the ADP, recommended by the PEC and approved by ECNEC/NEC will not require final approval of the President and Chief Martial Law Administrator. Concerned Ministry/ Division will be competent to give final approval/sanction or otherwise on the purchase of Jeeps/Pickups and specialized vehicles included in the Projects under Core Programme, recommended by the PEC and approved by ECNEC/NEC.

(II) **Purchase of Motor Vehicles for Projects under Non-Core Programme of the ADP.**—In cases of purchase of all types of Motor vehicles *i.e* Cars, Jeeps/Pickups, Microbuses/Minibus, Bus, Station Wagons and specialized vehicles such as Dozers, Rooters etc., included in the Projects under non-Core Programme of the ADP, final approval of the president and Chief Martial Law Administrator will be required proposals for purchase will be evaluated and processed through the Special Committee constituted under this Division's Notification No. PD/A-IV/2M-60/81/794. dt. 19-12-82 and henceforth be chaired by the Minister for Planning as follows :—

1.	Minister for Planning	Chairman
2.	Member, Programming Division, Planning Commission	Member
3.	Concerned Member of the Planning Commission.	Member
4.	Secretary, ERD	Member
5.	Secretary, Finance Division	Member
6.	Secretary of the concerned Ministry/Division.	Member
7.	Secretary, IME Division	Member

In each case Minister for Planning and Chairman of the Committee will give his specific recommendation on the summary forwarded to the CMLA's Secretariat for putting up to the President and Chief Martial Law Administrator for his final approval. Secretary of the concerned Ministry/Division will convene the meeting after obtaining convenient date, time and place from the Minister for Planning and provide Secretariat Service. The working papers should be

formulated in the proforma ক, খ, গ, ঘ, ঙ, and চ, which was circulated to all concerned under this Division's memo. No. PD/A-4/2Ma-60/81/137(200), dt. 12-4-83 and partially modified under this Division's Memo No. PD/A-4/2Ma-60/81/(Pt-II) 178(200), dt. 24-5-83.

(III) **Purchase of motor Vehicles by Ministries/Divisions for Administrative purpose.**—The proposals for purchase of all types of motor vehicles *i.e.* Cars. Jeeps/pickups, Microbus/Minibus, Bus, Station wagons etc., by Ministries/Divisions or by Subordinate departments/Offices, Semi-Autonomous, Autonomous Bodies/Organisations which are not included in Core or Non-core Projects but are meant for administrative purpose will be process through the concerned administrative Ministries/ Divisions. In each cases summary with specific recommendation of the Minister concerned will forwarded to the CMLA's Secretariat for putting up to the President and Chief Martial Law Administrator for his final approval.

This issues in compliance with the instructions contained in CMLA's Secretariat letter No. 7009/2/Civ-I, dt, April 2, 1984.

IMAMUDDIN AHMED CHAUDHURY
Addl. Secretary-in-Charge
Planning Division.

**TO BE SUBSTITUTED FOR THE LETTER BEARING THE SAME
NUMBER AND DATE**

7009/2/Civ-I

26 June, 1984.

POLICY ON PROCUREMENT OF MOTOR VEHICLES

Reference :

A. Planning Division letter No. PD/Co-ord/2M-60/81 (Part-II) 107/250, dated 16 April, 1984.

1. It has been observed that while Ministries/Divisions submit summaries of Chief Martial Law Administrator's Secretariat for purchase of Motor Vehicles not furnish necessary documents causing delay and making if necessary to make further correspondence. This Secretariat therefore request all concerned to submit

proposal concerning purchase of vehicles, in the form of/summary, as per instructions contained in Planning Division letter No. PD Co-ord/2M-60/81(Pt.II)/107 (250), dated 16 April 1984. In the summary, among others, the following informations should be incorporated :—

- a. Mention of budget provision for purchase of the vehicles.
- b. Mention that the new purchase/replacement of vehicles would be as per authorisation.
- c. Mention that unserviceable/condemned vehicles (Proposed to be replaced) have been disposed of.
- d. Mention about provision of Transport in the PP (only for Development Projects).

2. The summary should also accompany the following documents/ informations :

- a. A copy of the organogram of the Organisation for which Transports will be purchased along with category-wise list of vehicles authorised.
- b. Statement of vehicles being held by the Organisation, in the following pro forma with specific mention of the vehicles to be disposed of, if any :—

No.	Make, Model and Type.	Mileage run.	Year of purchase.	Present condition	Remarks.

- c. Statement of the vehicles to be purchased in the following pro forma :

Sl. No.	Make, model and Type	Approximate cost.	Remarks

- d. Copy of the Treasury Receipt showing proof of deposit of the sale proceeds of the condemned vehicle in the Government Treasury.

SALZER RAHMAN
Lieutenant Colonel
for principal Staff Officer.

7009/2/Civ-I

15 August, 1984.

POLICY ON PROCUREMENT OF MOTOR VEHICLES**Reference :**

- A. Planning Division letter No. Po/Co-ord/2M-60/81 Part-II) 107/250, dated 16-4-1984.

Directorate General Defence purchase letter No. 206/24/1244/Co-ord, dated 31-7-1984.

Procurement/Authorisation/Use of Motor Vehicles by Army, Navy and Air Force do not fall under the purview of Transport Policy letters issued by this Secretariat. Accordingly the letter under reference 'A' above will not be applicable to the Directorate General of Defence Purchase.

SALZER RAHMAN

Lieutenant Colonel

for principal Staff Officer.

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT****Transport Section**

No. ME (TR)IP-7/84(pt)-590(100), dated Dhaka, the 26th September, 1984.

Sub : Procedure for investigation into the Accident, Loss and Repair of Government Motor Vehicles.

The Government has been pleased to lay down the following procedure regarding investigation into the accident, loss and repair of Government Motor Vehicles :

On purchase/procurement of a vehicle the controlling officer shall be required to make an inventory in Form as used in the Directorate of Government Transports and open a history book in respect of the vehicle.

Procedure for investigation into the accident, theft, etc. :

2. Whenever a Government motor vehicle is involved in any road accident or otherwise damaged by mob or fire etc. or if there is any loss due to theft etc. the driver (this includes any officer authorised to drive the vehicle) shall make a report in every case within 24 hours of the occurrence to the nearest Police Station and to his controlling officer.

3. The controlling officer shall within three days of the receipt of information refer the matter with his comments to the Committee referred to in para 4 below.

4. There shall be a standing committee in each office consisting of at least three members to investigate into the cause of damages on loss to Government motor vehicles and also to fix responsibility for such damages/loss. If the office so requires it may include a member from any other office experienced in specific field.

(The term "office" shall mean a Ministry/Division/Department/Directorate/Statutory Corporation.)

5. The Committee shall within 10 days submit its report to the head of the concerned office with copy to the officer who reported the matter.

6. While making investigation the committee shall consult—

- (a) the relevant provisions of the M. V. Ordinance, 1983 and M. V. Rules, 1984 ;
- (b) the rules and procedures for and various circulars relating to the use of the vehicle in the office ;
- (c) the Government Servants (Discipline and appeal) Rules, 1985 and the Government Servants (Conduct) Rules, 1979; and
- (d) the reports of the concerned Inspector of Motor Vehicles and the officer-in-charge of the Police Station.

7. While making recommendations the committee shall specify :—

- (a) the person or persons responsible for the damage, loss, ect. ;
- (b) the cost of damage/loss, etc. and the method of recovery for such damage/ loss ;
- (c) the action to be taken against the person/persons responsible including penal deduction etc. ;
- (d) if the case be referred to any court of law ;
- (e) measures to be taken to prevent such damage/loss in future ; and
- (f) if the vehicle should be repaired or disposed of otherwise.

8. On receipt of the report of the committee the head of office shall within 7 days take action as per recommendation of the committee after observing all formalities. If the head of office (other than Ministry/Division) differs with the recommendation of the committee he may refer the case to the concerned Ministry/Division with his views for a decision within 7 days.

9. The vehicle in question may not be repaired or otherwise disposed of unless the committee recommends so.

Procedures for repairs :

10. The owning offices of motor vehicles if situated within Dhaka Metropolitan Area shall first approach the Government Central Motor Workshop for the repairing of their vehicles. If the Government Motor Workshop cannot take up the work of repair it will issue an inability certificate to the vehicle. With this inability certificate the vehicle may be produced to Maintenance Inspector *cum* Inspector of Motor Vehicles Dhaka Zone. The Maintenance Inspector *cum* Inspector of Motor Vehicles will inspect the vehicle and will issue an inspection report stating the nature of repairs required to be done. The Department concerned will then float tender inviting quotations from *bonafide* motor Workshops enlisted by the Government. If the lowest bidding is above Tk. 2,500 the quotations shall have to be sent to the Maintenance Inspector *cum* Inspector of Motor Vehicles for verification. On receiving the verified quotations the Department shall order the recommended bidder for performing the works. After completion of the repair works the vehicle shall have to be produced to the Maintenance inspector-*cum*-Inspector of Motor Vehicles who is to certify if the repair works have been done satisfactorily or not. On receipt of the report from the Maintenance Inspector-*cum*-Inspector of Motor Vehicles the Department will arrange to pay the bill accordingly. The quotations requiring less than Tk. 2,500 for repair at any one time need not be sent to the Maintenance Inspector-*cum*-Inspector of Motor Vehicles and the vehicle must be sent to him for post repair inspection. For the Vehicles which may be repaired by the Government Motor Vehicles Work-shop no satisfactory completion report by the Maintenance Inspector-*cum*-Inspector of Motor vehicles shall be required.

11. The Government motor vehicles of outlying areas may not be taken to Government Motor Vehicles Workshop. The Vehicles shall be produced to the Zonal maintenance Inspector-*cum*-Inspector of Motor Vehicle first. Then the other procedures as described at para 10 may be followed.

12. For any motor vehicle requiring more than Tk. 10,000 in the case of light vehicles and Tk. 20,000 in the case of heavy vehicles for any one repair, the Department concerned shall send a copy of the inspection reports and quotation to the Director of Road Transport Maintenance for his opinion.

13. There shall be a panel of Motor workshop both in Dhaka and in other districts for the repair of Government motor vehicles. The Ministry of Establishment may enlist at least 50 Motor Workshops in Dhaka Metropolitan area including authorised Agents/Workshops for the particular make of transport and the D.C.s of the Districts may enlist 5—10 workshops in each District including authorised Agents/Workshop.

This may be done after physical inspection of the Motor Workshop by the Maintenance Inspector-*cum*-inspector of Motor Vehicles. The work of repairing of the Government motor vehicles shall not be given to the workshop not included in the panel. For unsatisfactory performance of workshop it will be blacklisted.

14. Any controversy or difference of opinion between the private workshop and the office concerned regarding repairing of motor vehicles shall be referred to the Director of Road Transport Maintenance whose decision in this regard would be binding for both the parties.

15. All Government Departments shall maintain History and Log Books in respect of each vehicle in the existing forms. While sending any vehicles to the Government Motor Workshop or to the Maintenance Inspector-*cum*-Inspector of Motor Vehicles the History Books must accompany the vehicle and be produced for inspection or demand along with the log book. The department concerned shall record all repair works done to the vehicle in the History Book.

16. Any vehicle requiring less than Tk. 500 (five hundred) for any one repair may be exempted from the above procedure provided that not more than two such repair may be allowed to any one vehicle in any one month and further provided that such total expenditure should not exceed Tk. 6,000 in a year.

17. Offices having their workshop and having at least an Assistant Engineer (Mech./Automobile) to look after the workshop may be exempted from the above procedures when such vehicles; are required to be repaired by them. But they must maintain History Books and log books as usual.

18. The inspection fee at Taka 50 and Taka 100 respectively for each inspection of vehicle requiring minor and major repair may be realised by the Government Motor Vehicle Workshop or by the Director of Road Transport Maintenance as the case may be. For the purpose, any one repair requiring Taka more than 5,000 shall be taken to be a major one.

19. Whenever the repair of a vehicle is considered uneconomic it may be disposed of in the manner laid down in Government letter No. MER (TR) IP-6/83-843, dated 13-12-1983. (Annexure-A).

20. For better maintenance and repair the types and makes of the Vehicles shall be restricted to minimum say 6—10.

21. To meet any claims arising out of any accident every office shall take necessary action in pursuance of Section 109 of æThe Motor Vehicles Ordinance 1983” (Ordinance No. LV of 1983).

By order of the President

DABIRUDDIN AHMED
Deputy Secretary (P&S/T).

৬৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

প্রজ্ঞাপনসমূহ

নং সম(পরি)ম-২/৯২-১০৮(১৩০), তারিখ ১৫ই চৈত্র, ১৪০১বাং/২৯শে মার্চ, ১৯৯৫ইং।

নং সম(পরি)ম-২/৯২-১০৮(১৩০)—উপরোক্ত বিষয়ে ২৬শে সেপ্টেম্বর, ১৯৮৪ তারিখের এমই(টি আর) ১পি-৭/৮৪(অংশ)-৫৯০(১০০) নম্বর স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত সরকারি যানবাহন মেরামতের নীতিমালার আংশিক সংশোধনক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে সরকারি যানবাহন কেবলমাত্র সরকারি মটরযান মেরামত কারখানার ছাড়পত্র গ্রহণ করিয়া নীতিমালার ১০নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত অন্যান্য শর্ত শিথিলপূর্বক বিআরটিসির যানবাহন মেরামত কারখানায় মেরামত করা যাইবে।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

মোঃ ফারুক হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং সম(পরি)আ-১২/৮৯-১১০, তারিখ ১৬ই চৈত্র, ১৪০১বাং/৩০শে মার্চ, ১৯৯৫ইং।

বিষয় : সরকারি মটরযান মেরামত কারখানায় সরকারি যানবাহন মেরামতের জন্য ওভারহেড চার্জ ও শ্রমমূল্য আদায় প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছি যে, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন সরকারি মটরযান মেরামত কারখানায় সরকারি গাড়ী মেরামতের জন্য ৩৩% ওভারহেড চার্জ ও শ্রমমূল্য আদায় সংক্রান্ত প্রচলিত ব্যবস্থার পরিবর্তে নিম্নবর্ণিতভাবে প্রকৃত ব্যয়ের উপর ওভারহেড চার্জ আদায় করা হইবে :—

(ক) যন্ত্রাংশ সংযোজনসহ মেরামতের ক্ষেত্রে ১১% (১০% স্টোরেজ ও ১% এস্টাবলিশমেন্ট খরচ)।

৬৩১

(খ) যন্ত্রাংশ সংযোজনসহ মেরামতের ক্ষেত্রে ১৫% (১% স্টোরেজ, ১% এস্টাবলিশমেন্ট খরচ এবং শ্রমমূল্যসহ)।

(গ) কেবল মেরামতের ক্ষেত্রে ৫% শ্রম ওভারহেড।

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

মোঃ ফারুক হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং সম(পরি)আ-১২/৮৯-২৫১, তারিখ ৫ই শ্রাবণ, ১৪০২বাং/২০শে জুলাই, ১৯৯৫ইং।

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি মটরযান মেরামত কারখানায় সরকারি যানবাহন মেরামতের জন্য ওভারহেড চার্জ ও শ্রমমূল্য আদায় প্রসঙ্গে।

সূত্র : অত্র মন্ত্রণালয়ের ৩০ মার্চ, ১৯৯৫ তারিখের (সম/পরি) আ-১২/৮৯-১১০ সংখ্যক পত্র।

নির্দেশানুযায়ী উপরোক্ত বিষয়ে জানাচ্ছি যে, সূত্রে বর্ণিত পত্রের অনুচ্ছেদ-১(ক) নিম্নোক্তভাবে উল্লিখিত হয়েছে :—

“(ক) যন্ত্রাংশ সংযোজনসহ মেরামতের ক্ষেত্রে ১১% (১০% স্টোরেজ ও ১% এস্টাবলিশমেন্ট খরচ)।”

২। উল্লিখিত অনুচ্ছেদটি নিম্নোক্তভাবে সংশোধিত হবে :—

“(ক) যন্ত্রাংশ সরবরাহের ক্ষেত্রে ১১% (১০% স্টোরেজ ও ১% এস্টাবলিশমেন্ট খরচ)।”

৩। সূত্রে বর্ণিত পত্রে উল্লিখিত অন্যান্য শর্ত অপরিবর্তিত থাকবে।

আখতার আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

সংস্থাপন ও পুনর্গঠন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং এমইআর(টিআর) ১পি-৬/৮৩-৮৪৩, তারিখ ঢাকা, ১৩ই ডিসেম্বর, ১৯৮৩ইং।

বিষয় : অকেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয়ের নীতিমালা।

উপরোক্ত বিষয়ের সূত্রে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৬-৬-৮৩ তারিখের মপবৈ-৩/৮৩/৫৫(৪৪) মপশা নং স্মারকের মাধ্যমে কনডেমনেশন বোর্ড উঠাইয়া দিয়া বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের নিজ নিজ ও অধীনস্থ সংস্থার অকেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয় করিয়া দিবার ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। এ বিষয়ে কোন অনুমোদিত নীতিমালার অবর্তমানে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন প্রথা অবলম্বন করিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে। যেহেতু অনেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব কোন মোটরযান বিষয়ক কারিগরী কর্মকর্তা বা কর্মচারী নাই সেই জন্য অকেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয়ের জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে মোটরযান বিষয়ক একজন কারিগরী কর্মকর্তাকে অন্তর্ভুক্ত করিয়া একটি কনডেমনেশন কমিটি থাকাও বাঞ্ছনীয়।

২। সড়ক ও সড়ক পরিবহন বিভাগ এ বিষয়ে একটি নীতিমালা অনুসরণ করার প্রস্তাব দিয়াছেন।

৩। উক্ত প্রস্তাবের ভিত্তিতে প্রণীত একটা পূর্ণাংগ নীতিমালা এতদসংগে প্রেরণ করিয়া অনুমোদিত পদ্ধতিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হইতেছে।

মোঃ আবি আবদুল্লাহ্

শাখা প্রধান।

অকেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয়ের নীতিমালা

১। কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা দপ্তর বা তাহাদের অধীনস্থ অফিস যদি নিজেদের কোন অকেজো যানবাহন মেরামতের অযোগ্য বলিয়া বিবেচনা করেন তবে সংশ্লিষ্ট সরকারী মটরযান পরিদর্শক (Motor Vehicle Inspector) এর নিকট উক্ত গাড়ীর যাবতীয় বিস্তারিত বিবরণ ও ইতিহাস প্রেরণপূর্বক প্রত্যক্ষ পরিদর্শন করিয়া মেরামতের অযোগ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার জন্য অনুরোধ করিবে। এই অনুরোধপত্রের একটি প্রতিলিপি পরিচালক, সড়ক পরিবহন রক্ষণাবেক্ষণ, ঢাকা-এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট মটরযান পরিদর্শক সরেজমিনে রক্ষণাবেক্ষণের পর অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের মধ্যে উক্ত মটর গাড়ীখানা মেরামত করিয়া ব্যবহার করা অলাভজনক হইলে উহার প্রয়োজনীয় ইনভেন্টরী প্রণয়ন করিবে এবং উহা মেরামতের অযোগ্য বা উহার ব্যবহার অলাভজনক এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করিবে। ১৫ দিন পরে সার্টিফিকেট না পাইলে অথবা উপরোক্ত সার্টিফিকেট ও ইনভেন্টরী রিপোর্ট প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উহা স্থায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রেরণ করিবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহার সুনির্দিষ্ট একটি শাখায় উক্ত মটরযান সংক্রান্ত কাগজপত্র হেফাজতে রাখিয়া পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।

২। প্রতি মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিম্নে বর্ণিত কনডেমনেশন কমিটি গঠন করিবে :

(ক) যুগ্ম-সচিবের নিম্নে নয় এমন একজন কর্মকর্তা	.. সভাপতি
(খ) মটরযান মেরামত কাজ সংক্রান্ত অভিজ্ঞ একজন উর্ধ্বতন প্রকৌশলী	.. সদস্য
(গ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের একজন উপ-সচিব	.. সদস্য
(ঘ) সংশ্লিষ্ট গাড়ীর মালিকানা দপ্তরের একজন কর্মকর্তা	.. সদস্য
(ঙ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপ-সচিবের মর্যাদাসম্পন্ন একজন কর্মকর্তা	..সদস্য-সচিব।

এই সদস্য পদের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিম্নলিখিত কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে যে কোন একজনকে মনোনয়ন করিতে পারেন :

- (১) পরিচালক, সড়ক পরিবহন রক্ষণাবেক্ষণ, চ-৮-২, শহীদবাগ, ঢাকা।
- (২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ওয়ার্কসপ সার্কেল, সড়ক ও জনপথ, তেজগাঁও, ঢাকা।
- (৩) চীফ টেকনিক্যাল অফিসার, বি, আর, টি, সি পরিবহন ভবন, ঢাকা।
- (৪) মালিক দপ্তর বা পরিদপ্তরের নয় এমন একজন উর্ধ্বতন প্রকৌশলী (যান্ত্রিক/অটোমোবাইল)।

৩। কনডেমনেশন কমিটির সদস্য-সচিব সভাপতির সহিত আলোচনাপূর্বক কমিটির সভা আহ্বান করিবে এবং অকেজো ঘোষণাযোগ্য মোটরযানের সুপারিশসহ সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধানদের চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবে।

৪। কনডেমনেশন কমিটি প্রয়োজন মনে করিলে সকল বা কিছু সংখ্যক গাড়ী প্রত্যক্ষ পরিদর্শন করিতে পারে।

৫। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ গঠিত মটরযান কনডেমনেশন কমিটিগুলি এবং স্থানীয় মটরযান পরিদর্শকগণ সরকারি গাড়ী অকেজো ঘোষণার জন্য পরিশিষ্ট 'ক'-এ সংযোজিত নির্ণায়কের আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

পরিশিষ্ট 'ক'

- (ক) ঘন ঘন মেরামতের ফলে মেরামত করিয়া চালানো অলাভজনক হইয়া পড়িয়াছে এইরূপ যানবাহন।
- (খ) মডেল পরিবর্তনের দরুন বাজারে সরবরাহ বন্ধ হইয়া গিয়াছে এমন যন্ত্রাংশ পরিবর্তনের প্রয়োজন আছে এইরূপ যানবাহন।
- (গ) মেরামত করিয়া প্রথম শ্রেণীর পর্যায়ভুক্ত (Class 'A' condition) করিতে যে সমস্ত যানবাহনের বর্তমান মূল্যের (present value) ৫০% এর বেশী ব্যয় হইবে এইরূপ যানবাহন।
- (ঘ) দুই-এর অধিক প্রধান ইউনিটের (major unit) সমস্ত যন্ত্রাংশ ক্ষয়প্রাপ্ত (signs of general wearing) হইয়াছে এমন যানবাহন।
- (ঙ) দুর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্ত হইয়া যে সকল যানবাহনের কাঠামো (Frame) দুমড়াইয়া/মোচড়াইয়া (bent or twisted) গিয়াছে এবং এক বা একাধিক প্রধান ইউনিট বিনষ্ট হইয়াছে এইরূপ যানবাহন।
- (চ) কোন বড় রকমের গলদের জন্য রাস্তায় চালানো বিপদজনক এইরূপ যানবাহন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং সম(পরি)১প-৯/৮৭-৫১(৫০০), তারিখ ২৪শে জানুয়ারি, ১৯৮৮ইং/৯ই মাঘ, ১৩৯৪বাং

বিষয় : উপ-রাষ্ট্রপতি/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত এবং সড়ক ভ্রমণকালীন নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারীদের গাড়ী ব্যবহার সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৯-১-১৯৮৬ইং তারিখের এমই (টিআর) ১প-৯/৮৫-২০(৫০০) স্মারকের আংশিক সংশোধনক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল থেকে উপ-রাষ্ট্রপতি এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের যাতায়াত এবং সড়ক ভ্রমণকালীন নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারীদের জন্য একটি করে মাইক্রোবাস বরাদ্দের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। বরাদ্দকৃত মাইক্রোবাসের গাড়ীচালক, ব্যবহার, নিয়ন্ত্রণ, জ্বালানী সরবরাহ, মেরামত, সংরক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে :

(১) বরাদ্দ ও ব্যবহার :

- (ক) কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলের বুক চার্জে গ্রহণ করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের নামে মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য একটি করে মাইক্রোবাস বরাদ্দ করা হবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের একজন কর্মকর্তা গাড়ীটির দৈনন্দিন ব্যবহারের বিষয়টি সমন্বয় করবেন।

- (খ) গাড়ীগুলি সরাসরি কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলের নিয়ন্ত্রণাধীনে থাকবে। কোন মন্ত্রণালয়ে মন্ত্রীর পরিবর্তন ঘটলে বা মন্ত্রী না থাকলেও এ ব্যবস্থা বহাল থাকবে। কেবলমাত্র পুনর্গঠনের কারণে কোন মন্ত্রণালয় অন্য মন্ত্রণালয়ের সংগে একত্রিত হলে ঐ মন্ত্রণালয়ের নামে বরাদ্দকৃত গাড়ী প্রত্যাহার করা হবে।
- (গ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৯-১-১৯৮৬ইং তারিখের স্মারকে ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার বাইরে সড়ক পথে ভ্রমণের সময়ে মন্ত্রীর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য একটি গাড়ী এবং পুলিশ প্রহরার জন্য একটি গাড়ী মোট দুটি গাড়ীর ব্যবস্থা ছিল। এখন থেকে মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের সড়ক ভ্রমণকালীন সময়ে তাঁদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারীগণও একই মাইক্রোবাসে ভ্রমণ করিবেন। তাঁদের জন্য পৃথক কোন গাড়ী বরাদ্দ করা হবে না।

(২) গাড়ীচালক, জ্বালানী, মেরামত ও সংরক্ষণ ইত্যাদি :

- (ক) গাড়ীচালককে, সরকারি কাজে প্রকৃত ন্যূনতম চাহিদার ভিত্তিতে বিদ্যমান সরকারি নিয়মানুসারে যথাযথভাবে লগ বুক লিপিবদ্ধ করে মাইক্রোবাসের জ্বালানী কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল থেকে সরবরাহ করা হবে। এ ব্যাপারে সরকারি নিয়মাবলী অনুসরণে ব্যর্থ হলে এবং গাড়ীর অপব্যবহার করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়ী হবেন।
- (খ) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার বাইরে উপ-রাষ্ট্রপতি/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের সড়কযোগে পরিদর্শনকালে মাইক্রোবাসটি ব্যবহার করা হলে অনুমোদিত ভ্রমণসূচী অনুযায়ী কেন্দ্রীয় পুল থেকে জ্বালানী সরবরাহ করা হবে। জেলা কর্তৃপক্ষ থেকে প্রয়োজনে অতিরিক্ত জ্বালানী সরবরাহ করা হলে তা যথাযথভাবে লগ বুক লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৯-১-১৯৮৬ইং তারিখের নির্দেশ মোতাবেক জ্বালানী সরবরাহের একটি হিসাব পৃথকভাবে যথাশীঘ্র জেলা কর্তৃপক্ষ কেন্দ্রীয় পুলে প্রেরণ করবে।
- (গ) গাড়ীচালক/গাড়ীর মেরামত ও সংরক্ষণ কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবে।

(৩) ভাড়া আদায় :

উপ-রাষ্ট্রপতি/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী মহোদয়গণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাসা থেকে অফিসে আসা যাওয়ার এবং অনুমোদিত ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য বিদ্যমান নিয়মানুযায়ী ভাড়া আদায় করা হবে।

(৪) মাইক্রোবাসের ব্যবহার সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৮৬ এর আওতাধীন নিয়ন্ত্রিত হবে।

মোহাম্মদ আবদুল হাই
উপ-সচিব (পরিবহন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং সম/পরি/১প-২৩/৮৮-৫৪২, তারিখ ২৫শে সেপ্টেম্বর, ১৯৮৮/১০ই আশ্বিন, ১৩৯৫

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দকৃত উপ-রাষ্ট্রপতি/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মাইক্রোবাস ব্যবহার সংক্রান্ত।

সূত্র : সম(পরি)১প-৯/৮৭-৫১(৫০০), তারিখ ২৪-১-১৯৮৮ইং

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানানিতেছে যে, মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত স্টাফ এবং নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য ২৪-১-৮৮ইং তারিখে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়কে একটি করিয়া মাইক্রোবাস বরাদ্দ করা হইয়াছিল। বরাদ্দকৃত মাইক্রোবাসের ব্যবহার, নিয়ন্ত্রণ, সংরক্ষণ ও অন্যান্য আনুষংগিক বিষয়ে একটি নীতিমালা (সংযুক্ত) প্রণয়ন করিয়া উহা অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হইয়াছিল। উপরোক্ত নীতিমালা অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ের একজন কর্মকর্তা গাড়ীটির দৈনন্দিন ব্যবহার সমন্বয় করার কথা। কিন্তু লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয় এই দায়িত্ব পালন করিতেছে না। ফলে, মন্ত্রী মহোদয়ের সংগে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এক মন্ত্রণালয়কে বরাদ্দকৃত গাড়ী অন্য মন্ত্রণালয়ে তাহাদের বদলীকৃত স্থানে লইয়া যাইতেছে বলিয়া অভিযোগ পাওয়া গিয়াছে। বরাদ্দ বহাল থাকিতে এহেন আচরণ অভিপ্রেত নহে। মন্ত্রী মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণের বদলীর সংগে গাড়ীর বরাদ্দ বাতিল হইবে না।

২। উপরোক্ত অবস্থার প্রেক্ষিতে প্রত্যেক মন্ত্রণালয়কে নীতিমালায় বর্ণিত শর্তসমূহ যথাযথভাবে পালন করিয়া চলিবার জন্য পুনরায় অনুরোধ করা যাইতেছে।

মোহাম্মদ আবদুল গনি

উপ-সচিব (পরিবহন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং : সম/পরি/১আ-৬/৮৮-২৮৮, তারিখ ১০ই আষাঢ়, ১৩৯৫/২৫শে জুন, ১৯৮৮

বিষয় : সরকারি দপ্তর/সংস্থার গাড়ী অপব্যবহার রোধকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন সূত্রে প্রাপ্ত তথ্যের মাধ্যমে সরকারি দপ্তর/সংস্থার গাড়ী অপব্যবহারের বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের গোচরীভূত হচ্ছে। উল্লেখ্য যে, ১৯৮৬ইং সালের সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালায় (অনুলিপি সংযুক্ত) সরকারি যানবাহন অপব্যবহার রোধকল্পে পুলিশ পরিদপ্তরের কর্মকর্তাদের (সার্জেন্টের নিম্নে নয় এমন কর্মকর্তা) মাধ্যমে সরকারি যানবাহন তদন্ত করে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিধান আছে। উক্ত বিধিমালায় সরকারি গাড়ী অপব্যবহার করার জন্য জরিমানা সংক্রান্ত তথ্যাদি সরাসরি সংশ্লিষ্ট গাড়ীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে জানাবার এবং গাড়ী বাজেয়াপ্ত করে (যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলে পাঠাবার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। এ প্রসংগে বিধিমালার ৮, ৯, ১০ ধারার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হচ্ছে।

২। এমতাবস্থায়, সরকারি দপ্তর/সংস্থার গাড়ী অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত ব্যবস্থা জোরদার করার লক্ষ্যে :—

- (ক) মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার এবং পুলিশ সুপারগণকে তাদের নিজ নিজ এলাকায় একটি করে “ভিজিল্যান্স টিম” গঠন করে সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা-১৯৮৬ এর ৮, ৯, ১০-ধারা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ;

এবং

- (খ) মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার এবং পুলিশ সুপারগণকে নির্ধারিত ‘ছকে’ (অনুলিপি সংযুক্ত) গাড়ী অপব্যবহার সংক্রান্ত একটি সমন্বিত বিবরণী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র মন্ত্রণালয়ে (পরিবহন শাখা) প্রেরণ করতে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হলো।

৩। এ ব্যাপারে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে অত্র মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্যও অনুরোধ করা হলো।

মোঃ আবদুল হাই

উপ-সচিব (পরিবহন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং : সম/পরি/১আ-৬/৮৮-৫৮২, তারিখ ২৮শে আশ্বিন, ১৩৯৫/১৩ই অক্টোবর, ১৯৮৮

বিষয় : সরকারী দপ্তর/সংস্থার গাড়ীর অপব্যবহার রোধকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সরকারী যানবাহন সুষ্ঠুভাবে ব্যবহার নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে ১৯৮৬ সালের অধ্যাদেশের বিধান মোতাবেক সরকারী যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ১৯৮৬ জারী করা হইয়াছে। উক্ত বিধিমালার ৩নং হইতে ৭নং অনুচ্ছেদে গাড়ী ব্যবহারের নিয়মাবলী বিস্তারিতভাবে বর্ণিত হইয়াছে। যানবাহন অপব্যবহার রোধকল্পে উক্ত বিধিমালার ৮নং অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক পুলিশ কর্তৃপক্ষকে গাড়ী চেক করিয়া গাড়ী নিয়ন্ত্রণকারী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করিবার ব্যবস্থা রাখা হইয়াছে। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উক্ত বিধিমালার ১০নং অনুচ্ছেদের ক্ষমতা অনুযায়ী যানবাহন অপব্যবহারকারীর বিরুদ্ধে ৯নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত শাস্তি (জরিমানা ও ক্ষতিপূরণ আদায়) প্রদান করিতে পারে।

২। সম্প্রতি সরকারী যানবাহনের অপব্যবহারের প্রবণতা বৃদ্ধি পাইয়াছে বলিয়া লক্ষ্য করা যাইতেছে। এই প্রবণতাকে রোধ করিবার উদ্দেশ্যে নিয়মানুযায়ী গাড়ী চেক করিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুলিশ কর্তৃপক্ষকে নির্দেশ প্রদানের জন্য ইতিপূর্বে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হইয়াছে (অনুলিপি সংযুক্ত)। উপরোক্ত নির্দেশ অনুযায়ী পুলিশ কর্তৃপক্ষ যানবাহন চেক করিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও ইহার অধীনস্থ দপ্তরসমূহের সকল যানবাহনের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করিবার প্রাথমিক দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত। এমতাবস্থায় সরকারী যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালায় উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট ধারার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া সরকারী যানবাহন সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাইতেছে। সকলে বিধিমালা ঠিকভাবে পালন করিলে পুলিশ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গাড়ী চেক করার সময় বিব্রতকর পরিস্থিতির সম্মুখীন হইবেন না।

মোঃ আবদুল গনি

উপ-সচিব (পরিবহন)।

৬৩৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং সম/পরি/১আ-২/৮৮-৩৬৮, তারিখ : ১৬ই জুন, ১৯৮৮/৩রা আষাঢ়, ১৩৯৫

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগে সরকারি দপ্তর/সংস্থার গাড়ী অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মন্ত্রীর অফিসে কোন কোন ক্ষেত্রে প্রাধিকার বর্হিভূতভাবে অধীনস্থ সরকারী দপ্তর/সংস্থার গাড়ী ব্যবহার করার বিষয়টি সরকারের দৃষ্টিগোচর হয়েছে। এ প্রসঙ্গে জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে সার্বক্ষণিক ও প্রশাসনিক ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহনের প্রাপ্যতা নির্ধারিত আছে। সম্প্রতি মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য মন্ত্রণালয়ভিত্তিক অতিরিক্ত একটি করে মাইক্রোবাস সরবরাহ করা হয়েছে। কাজেই দপ্তর/সংস্থার গাড়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার পরিবর্তে মন্ত্রণালয়/বিভাগে বা মন্ত্রীর অফিসে ব্যবহৃত হলে তা প্রাধিকার বর্হিভূত বলে চিহ্নিত হবে। এ ধরনের ব্যবহার সরকারী যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা '৮৬ এর পরিপন্থী এবং এ জন্য দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।

২। বর্ণিত অবস্থায় :—

(ক) অধীনস্থ সরকারী দপ্তর/সংস্থার গাড়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মন্ত্রীর অফিসে ব্যবহার না করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

(খ) সরকারী দপ্তর/সংস্থার কোন গাড়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মন্ত্রীর অফিসে ব্যবহৃত হলে অবিলম্বে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্ত ছকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের (পরিবহন শাখা) বরাবরে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পাঠাতে দপ্তর/সংস্থার প্রধানকে অনুরোধ জানানো হলো।

৩। দ্বিতীয় অনুচ্ছেদ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

মোঃ আবদুল হাই

উপ-সচিব (পরিবহন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

ঢাকা

নজরুল ইসলামপররাষ্ট্র সচিব।

নং এফ এম-২/৮৮, তারিখ : ২৭শে ফেব্রুয়ারী, ১৯৮৮ইং/১৪ই ফাল্গুন, ১৩৯৪বাং

প্রচলিত বিধি অনুযায়ী মিশন প্রধানগণকে সরকারী ও ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করার জন্য চালকসহ একটি গাড়ী দেয়া হয় এবং এ সংক্রান্ত সকল খরচই সরকার বহন করে থাকে। আমাদের দেশের আর্থিক অবস্থার সাথে সংগতিপূর্ণ না হলেও বিদেশে যাতে মিশন প্রধানদের কোন অসুবিধা না হয় সে বিষয় বিবেচনা করে সরকার প্রতিটি মিশনে একটি উন্নতমানের গাড়ী পতাকাবাহী গাড়ী হিসেবে ব্যবহারের জন্য নির্ধারণ করে দিয়েছে। স্বাভাবিকভাবেই সরকার আশা পোষণ করে যে, মিশন প্রধানগণ এর গাড়ীটির রক্ষণাবেক্ষণের প্রতি যত্নবান হবেন এবং উহার অপব্যবহার রোধকল্পে সর্বাত্মক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ফলে দুঃখজনক হলেও আমি বলতে বাধ্য হচ্ছি যে, অনেক মিশন থেকে পতাকাবাহী গাড়ীর যথেষ্ট অপব্যবহারের দৃষ্টান্ত মন্ত্রণালয়ের গোচরীভূত হয়েছে। গাড়ী চালানো শেখার জন্য পতাকাবাহী গাড়ীর ব্যবহার, ইঞ্জিন অয়েল ছাড়া গাড়ী চালানো এবং ক্ষেত্রবিশেষে অনভিজ্ঞ এবং অননুমোদিত ব্যক্তিদের দ্বারা গাড়ী চালানোসহ বিভিন্ন রকমের অনিয়মের ঘটনা মন্ত্রণালয়ের নজরে এসেছে। এছাড়াও লক্ষ্য করা গেছে যে, মিশন প্রধানগণ সরকারী এবং ব্যক্তিগত কাজে অনেক সময় পতাকাবাহী গাড়ী করে দূরবর্তী শহরসমূহে এমনকি অন্য দেশেও ভ্রমণ করে থাকেন। এ সকল কারণে মূল্যবান গাড়ীসমূহের প্রভূত ক্ষতি সাধিত হয় যার ফলে এদের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রচুর অর্থ ব্যয় হয়। এমনকি প্রচুর অর্থ ব্যয়ে গাড়ীগুলি অতিদ্রুত প্রতিস্থাপনেরও প্রয়োজন হয়।

২। উল্লেখিত অবস্থার প্রেক্ষিতে আপনাকে এ মর্মে অনুরোধ করা যাচ্ছে যে, আপনি যেন পতাকাবাহী এবং দূতাবাসের অন্যান্য গাড়ীসমূহের যথাযথ ব্যবহার এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য জরুরী পদক্ষেপ নেন। আরও সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে যে এখন থেকে মিশন প্রধানগণ স্বস্ব অধীক্ষেত্রাধীন এলাকার দূরবর্তী স্থানসমূহে সরকারী বা ব্যক্তিগত ভ্রমণের জন্য পতাকাবাহী গাড়ী ব্যবহারে যথাসম্ভব বিরত থাকবেন বিশেষ করে যদি সে সকল এলাকার সাথে বিমান এবং রেল যোগাযোগ বিদ্যমান থাকে। সমবর্তীরূপে নিযুক্ত এলাকায় পতাকাবাহী বা দূতাবাসের অন্যান্য গাড়ী নিয়ে যাবার জন্য মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতির প্রয়োজন হবে।

আপনার একান্ত

নজরুল ইসলাম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

সচিবালয়, ঢাকা

তারিখ : ২৪শে ফাল্গুন, ১৪০০/৮ই মার্চ, ১৯৯৪

বিষয় : সরকারী দপ্তর/বিধিবদ্ধ ও স্বশাসিত সংস্থার যানবাহন মান-নির্ধারণ (স্ট্যান্ডারডাইজেশন) প্রসংগে।

নং সম(পরি)১আ-৩/৮৮(অংশ)-২২০—উপরোক্ত বিষয়ে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল আদেশ বাতিল করিয়া রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত ও খুচরা যন্ত্রাংশ সরবরাহের সুবিধার্থে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধিনস্থ দপ্তর, বিধিবদ্ধ ও স্বশাসিত সংস্থার যানবাহন নিম্নরূপভাবে মান-নির্ধারণ (স্ট্যান্ডারডাইজেশন) করা হইল :-

১.১ কার :

১০০০—১৩০০ সিসি পর্যন্ত ৪ সিলিডার ইঞ্জিন ৪—৫ আসনবিশিষ্ট, ৪—৫ দরজা।

(ক) ১০০০ সিসি :-

- ১। টয়োটা
- ২। নিশান
- ৩। ডাইহাটসু

(খ) ১০০০ সিসির উর্ধ্বে ১৩০০ সিসি পর্যন্ত :-

- ১। টয়োটা
- ২। মিৎসুবিসি
- ৩। নিশান
- ৪। হোন্ডা
- ৫। হাইউন্ডাই
- ৬। প্রোটন সাগা।

১.২ জীপ :

(ক) পেট্রোলচালিত ৪—৬ সিলিডারবিশিষ্ট, ১৫০০—৩০০০ সিসি ৪ চাকার চালিকাশক্তি সম্পন্ন (৪×৪) ৪—৯ আসনবিশিষ্ট, ৩/৫ দরজা।

১৫০০—৩০০০ সিসি (পেট্রোল)

- ১। টয়োটা
- ২। মিত্সুবিসি
- ৩। নিশান
- ৪। ডাইহাটসু
- ৫। ইসুজু
- ৬। ল্যান্ডরোভার
- ৭। সুজুকী

(খ) ডিজেল চালিত ৪—৬ সিলিভারবিশিষ্ট, ২০০০—৪০০০ সিসি ৪ চাকার চালিকাশক্তি সম্পন্ন (৪×৪) ৫—৯ আসনবিশিষ্ট ৪—৫ দরজা।

২০০০—৪০০০ সিসি (ডিজেল)—

- ১। টয়োটা
- ২। মিত্সুবিসি
- ৩। ডাইহাটসু
- ৪। ইসুজু
- ৫। ল্যান্ডরোভার।

১.৩ মাইক্রোবাস :

(ক) ৪ সিলিভারবিশিষ্ট পেট্রোল চালিত ১৪০০—২০০০ সিসি ক্ষমতাসম্পন্ন ৯—১৫ আসন ৩—৫ দরজাবিশিষ্ট।

১৪০০—২০০০ সিসি (পেট্রোল)

- ১। টয়োটা
- ২। মিত্সুবিসি
- ৩। নিশান
- ৪। ইসুজু

(খ) ৪—৬ সিলিভারবিশিষ্ট ডিজেলচালিত ১২—১৫ আসনবিশিষ্ট, ১৪০০—২৫০০ সিসি ক্ষমতাসম্পন্ন

১৪০০—২৫০০ সিসি (ডিজেল)—

- ১। টয়োটা
- ২। মিত্সুবিসি
- ৩। ইসুজু।

১.৪ পিক-আপ :

- (ক) ৪ সিলিন্ডারবিশিষ্ট ১৫০০—৪২০০ সিসি ক্ষমতাসম্পন্ন পেট্রোল চালিত একক কেবিনবিশিষ্ট, ন্যূনতম ১০০০ কেজি ওজন বহনের ক্ষমতাসম্পন্ন।

১৫০০—৪২০০ সিসি (পেট্রোল)—

- ১। টয়োটা
- ২। মিত্সুবিসি
- ৩। নিশান
- ৪। ইসুজু
- ৫। ল্যান্ডরোভার

- (খ) ৪—৬ সিলিন্ডারবিশিষ্ট ২০০০—৪৫০০ সিসি ক্ষমতাসম্পন্ন ডিজেলচালিত একক কেবিন এবং ৩-আসনবিশিষ্ট ন্যূনতম ১০০০ কেজি বহনের ক্ষমতাসম্পন্ন।

২০০০—৪৫০০ সিসি (ডিজেল)—

- ১। টয়োটা
- ২। মিত্সুবিসি
- ৩। ইসুজু
- ৪। ল্যান্ডরোভার
- ৫। নিশান

১.৫ বাস, মিনিবাস, ট্রাক, বেবী ট্রাক্সি ও মটর সাইকেল :

- (ক) সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার উপরোক্ত যানবাহনের ব্যবহার সীমিত বিধায় অন্যান্য যানবাহনের ন্যায় ইহাদের মান-নির্ধারণ প্রয়োজন নাই। অধিকন্তু এই সমস্ত যান এখনও দেশে প্রচুর সংযোজিত হইতেছে বিধায় বাস, মিনিবাস, ট্রাক, বেবী ট্রাক্সি ও মটর সাইকেল দেশে সংযোজিত হইতে হইবে। এই সমস্ত যানবাহন সরকার কর্তৃক অনুমোদিত দেশীয় শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট হইতে প্রতিযোগিতামূলক দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয় করা যাইতে পারে। এই সকল যানবাহনের স্পেসিফিকেশন মটরযান অধ্যাদেশ দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(২) যানবাহনের রং :

সাদা রঙ, কার, জীপ, মাইক্রোবাস ও পিক-আপ এর বড়ির জন্য অগ্রাধিকার পাইবে। বাস ও মিনিবাসের জানালা পর্যন্ত হালকা নীল ও জানালার উপরের অংশ সাদা হইবে।

- ২.১ সরকারি দপ্তর, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ কেবলমাত্র মান-নির্ধারিত যানবাহন সংগ্রহ করিবে। তবে ফায়ার ব্রিগেড, হাসপাতাল ও অন্যান্য অফিসসমূহে ব্যবহৃত বিশেষ ধরনের যানবাহন ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই মান-নির্ধারণ প্রযোজ্য হইবে না।
- ২.২ বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন সংস্থা, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশনে বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ও পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে ডি ডি আই পি-দের জন্য সংগৃহীত যানবাহন এই সুপারিশের আওতাভুক্ত হইবে না।
- ২.৩ প্রকল্পের গাড়ীর ক্ষেত্রেও এই নীতি অনুসৃত হইবে।
- ২.৪ দেশে উত্তরোত্তর খুচরা যন্ত্রাংশের উৎপাদন ও গাড়ী সংযোজন শিল্পের প্রসার পরিলক্ষিত হইলে মান-নির্ধারণের বিষয়টি পুনর্বিবেচনা করিতে হইবে। দেশে বিভিন্ন মেইক/মডেলের বিদেশী যানবাহনের বাজারজাতকরণ বৃদ্ধি, গাড়ীর খুচরা যন্ত্রাংশের সহজলভ্যতা, মেরামতের সুযোগ বিষয়াদি বিবেচনা করিয়া প্রয়োজন অনুযায়ী মান-নির্ধারণ এর বিষয় পর্যালোচনা করা যাইতে পারে।
- ২.৫ রিকলিশন গাড়ী মান-নির্ধারণের আওতাভুক্ত নয়। তাই রিকলিশন গাড়ী সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহে সংগ্রহ করা যাইবে না।
- ২.৬ সকল গাড়ী ডানহস্ত চালিত হইতে হইবে।
- ২.৭ একই মেইক/মডেল ও স্পেসিফিকেশনের বিদেশী গাড়ী ও বাংলাদেশের সংযোজিত গাড়ী, মূল্য কম হইলে বাংলাদেশে সংযোজিত গাড়ী ক্রয় করিতে হইবে।
- ২.৮ যে সকল মেইক/মডেল প্রস্তুতকারক দেশের গাড়ীসমূহকে মান-নির্ধারণের অন্তর্ভুক্ত করা হইয়াছে তাহাদের স্থানীয় এজেন্ট/পরিবেশকদের সকলের স্বয়ংসম্পূর্ণ ওয়ার্কশপ রহিয়াছে। নির্দিষ্ট মানের যানবাহন সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণের স্বার্থে ঐ সকল স্থানীয় এজেন্টদের ওয়ার্কশপসমূহ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের তালিকাভুক্ত বেসরকারি ওয়ার্কশপসমূহের অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য করা যাইতে পারে। তবে এ ধরনের তালিকাভুক্তির জন্য নিয়মানুযায়ী ফী/নবায়ন ফী প্রদান করিতে হইবে।
- ২.৯ সরকার যে কোন সময় এই প্রজ্ঞাপন বাতিল বা পুনর্বিবেচনা করিতে পারিবে।

মুহাম্মদ আবদুল করিম

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং সম/পরি/১আ-৮/৮৮-৩০৮(৫০০),

তারিখ : জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৫/২৮শে মে, ১৯৮৮

বিষয় : সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার গাড়ীর নম্বর ফলক বদল এবং গাড়ীতে নাম লিখা সংক্রান্ত।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে :—

- (ক) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সরকারী দপ্তরসমূহের গাড়ীর বর্তমান নম্বর ফলক পরিবর্তন করে লাল ফলকে সাদা অক্ষরে লিখতে হবে ;
- (খ) সকল স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাগুলোর গাড়ীতে নীল নম্বর ফলকের উপর সাদা অক্ষরে লিখতে হবে ;
- (গ) সরকারী দপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাগুলোর নাম পুলিশের ট্রাফিক ডিপার্টমেন্টের অনুমোদিত ডিজাইন অনুযায়ী গাড়ীর গায়ে লিখতে হবে।

২। প্রথম অনুচ্ছেদে বর্ণিত সরকারী সিদ্ধান্তসমূহ জরুরীভিত্তিতে কার্যকর করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সরকারী দপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জানানো হলো।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাদের অধীনস্থ সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহে উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ কার্যকর করে একটি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (সংযুক্ত ছক মোতাবেক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে (পরিবহন শাখা) আগামী ২০-৬-১৯৮৮ইং তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্যও অনুরোধ জানানো হলো। অধীনস্থ সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন পেশ করবে।

৪। উল্লেখ থাকে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে আগামী ৩০-৬-১৯৮৮ইং তারিখের মধ্যে রাস্তাপতির সচিবালয়ে একটি সমন্বিত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন পেশ করতে হবে। কাজেই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংযুক্ত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক প্রতিবেদন অত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

বিঃ দ্রঃ— স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে ১(গ) নং অনুচ্ছেদের ব্যাপারে পুলিশ অধিদপ্তরকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ দিতে অনুরোধ করা হচ্ছে।

মোহাম্মদ আবদুল হাই

উপ-সচিব (পরিবহন)।

৬৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং সম(পরিঃ)-৫১/২০০৩-২৯৪

তারিখ : ২২ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১১ বাং
৫ জুন, ২০০৪ ইং

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি, আধা-সরকারি, বিধিবদ্ধ ও স্বশাসিত দপ্তর/সংস্থার যানবাহন ক্রয়ের ক্ষেত্রে মান নির্ধারণ।

গণখাতে ক্রয় ও সংগ্রহ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা, ক্রয় কার্যক্রম পরিচালনায় অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি, সকল দরদাতাদের প্রতি সমআচরণ নিশ্চিত করা এবং ক্রয় ও সংগ্রহ সংক্রান্ত প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন ও দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকার ‘The Public Procurement Regulations, 2003’ জারি করেছে। উক্ত প্রবিধান উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন উভয় খাতের ক্রয়ের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হবে।

০২। ‘The Public Procurement Regulations, 2003’ এর প্রবিধি-২২ অনুযায়ী গাড়ী ক্রয় প্রত্যাশী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গাড়ীর টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন, মূল্যমান, আয়ুষ্কাল, রিসেল ভ্যালু, এদেশে গাড়ীর ব্যবহার উপযোগিতা, প্রস্তুতকারীর অনুমতিপত্র, জ্বালানী ব্যয়ের ক্ষেত্রে মিতব্যয়িতা, পরিবেশ বান্ধব হওয়া এবং এদেশে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মানসম্মত মেরামত কারখানা থাকার বিষয়গুলিকে প্রাক-যোগ্যতার সূচক হিসেবে নির্ধারণপূর্বক গাড়ীর সরবরাহকারী/পরিবেশক প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের জন্য দরখাস্ত আহ্বান করা যেতে পারে। প্রবিধি-১৭(১)(এ) এবং ৩৭ অনুযায়ী প্রবিধি-২২ অনুসারে তালিকাভুক্ত গাড়ীর সরবরাহকারী/পরিবেশক প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে গাড়ী ক্রয়ের মাধ্যমে গাড়ীর যথাযথ মান নিশ্চিত হতে পারে।

০৩। বর্ষিতাবস্থায়, যানবাহন ক্রয়ের ক্ষেত্রে যথাযথ মান নিশ্চিতকল্পে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে গত ০৩ নভেম্বর, ২০০৩ তারিখে জারীকৃত সম(পরিঃ)-৩৫/২০০৩-৫০৪ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনটি এতদ্বারা বাতিল করা হল।

০৪। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুল মাবুদ

সিনিয়র সহকারী সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

ফোন নং ৯৫৫৬০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন অধিশাখা

www.moestab.gov.bd.

নং ০৫.১২১.০২৬.০০.০০.০৪৮.২০০৪(অংশ-১)-১০৯

তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪১৬ বাং
১৩ এপ্রিল, ২০১০ ইং

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি যানবাহনে জ্বালানী ব্যবহার।

সরকারি যানবাহনে সিএনজি/জ্বালানী তেল ব্যবহার বিষয়ে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

১। সরকারি যানবাহনে এখন থেকে সিএনজি অথবা জ্বালানী তেল এর যে কোন একটি ব্যবহার করা যাবে। প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি যানবাহনের ক্ষেত্রে সিএনজি/জ্বালানী তেলের প্রাপ্যতা নিম্নরূপ হবে :—

- (ক) সিএনজি জ্বালানীর প্রাপ্যতা-গাড়িপ্রতি মাসিক ৩০০ (তিনশত) ঘনমিটার ;
- (১) সিএনজি চালিত যানে রূপান্তরিত ই.এফ.আই./এম.পি.এফ.আই. ইঞ্জিনের গাড়ি চালু করার জন্য মাসিক ৩০ (ত্রিশ) লিটার পেট্রোল/অকটেন বরাদ্দ করা যাবে ;
- (২) সিএনজি চালিত যানে রূপান্তরিত কার্বিউরেটর ইঞ্জিনের গাড়ি চালু করার জন্য মাসিক ১৫ (পনের) লিটার পেট্রোল/অকটেন বরাদ্দ করা যাবে ;
- (খ) জ্বালানী তেলের ক্ষেত্রে প্রাপ্যতা গাড়িপ্রতি মাসিক ২০০ (দুইশত) লিটার।

২। সরকারি ছুটি দু'দিন হওয়াতে জরুরী অপারেশন কাজ ব্যতীত না করে সকল অফিসের ক্ষেত্রে ১০% জ্বালানী ব্যয় হ্রাস করতে হবে।

৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৬/০৯/২০০৪ তারিখের সম(পরিঃ)-সিএনজি-১০/২০০৩-৫০১ এবং ১২/০৩/১৯৯৮ তারিখের সম(পরি)প-১০/৯৭-১৩৭(২০০) নং প্রজ্ঞাপনদ্বয়ের আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহমুদা খাতুন

উপ-সচিব।

ফোন নং ৯৫৫৬০১০

dstransport@moestab.gov.bd.

৬৪৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন শাখা

নং সম(পরি)-১৯/২০০৮-৩২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১২ মাঘ, ১৪১৫ বাং
২৫ জানুয়ারি, ২০০৯ খ্রিঃ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৪/০৯/২০০৮ তারিখের সম(সওব্য-২)-০৬/২০০৮-১৩১ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের ০৩/১২/২০০৮ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-৩/সংস্থা-২/২০০৮/৮৩২ নং স্মারকের অনুসরণে এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত ১১টি উপজেলার প্রতিটি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অফিস এবং তেজগাঁও উন্নয়ন সার্কেল এর অফিসের টিওএন্ডই-তে ১টি করে সর্বমোট (১×১২)=১২ (বার)টি জীপগাড়ি অন্তর্ভুক্ত করা হ'ল। এই জীপগাড়িসমূহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রশাসনিক কাজে ব্যবহার হবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবে ঃ—

ক্রমিক নং	উপজেলা/সার্কেলের নাম	জেলার নাম	ক্রমিক নং	উপজেলা/সার্কেলের নাম	জেলার নাম
(১)	তেজগাঁও উন্নয়ন সার্কেল	ঢাকা	(৭)	কমলগঞ্জ	লক্ষ্মীপুর
(২)	ধনবাড়ি	টাঙ্গাইল	(৮)	জুড়ি	মৌলভীবাজার
(৩)	সালথা	ফরিদপুর	(৯)	দক্ষিণ সুরমা	সিলেট
(৪)	সোনাইমুড়ি	নোয়াখালী	(১০)	দক্ষিণ সুনামগঞ্জ	সুনামগঞ্জ
(৫)	সুবর্ণচর	নোয়াখালী	(১১)	কুমিল্লা সদর দক্ষিণ	কুমিল্লা
(৬)	কবিরহাট	নোয়াখালী	(১২)	মনোহরগঞ্জ	কুমিল্লা

২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হ'ল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ ফারুক আলম

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোন নং ৯৫৫৬০১০

৬৪৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ শাখা

পরিপত্র

নং সম (পরি)-১৯/২০০৫-০২

তারিখ : ১৮ পৌষ, ১৪১৪ বাং
০১ জানুয়ারি, ২০০৮ খ্রিঃ

বিষয় : উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের অনুকূলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর থেকে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ির
বিপরীতে জ্বালানী সরবরাহ প্রসঙ্গে।

উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের অনুকূলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে বরাদ্দকৃত জীপগাড়িতে
মাসিক জ্বালানী তেলের প্রাপ্যতা হবে ২০০ (দুইশত) লিটার।

২। বিষয়টিতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে এবং এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোহাম্মদ ফারুক আলম

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোন : ৯৫৫৬০১০

৬৫০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ শাখা

পরিপত্র

নং সম (পরি)-২১/২০০৮-২৯১

তারিখ : ২৩ শ্রাবণ, ১৪১৫ বাং
০৭ আগস্ট, ২০০৮ খ্রিঃ

গাড়িচালক ও পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারকসমূহ বাতিলপূর্বক সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য সরকার নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করেছে :—

গাড়িচালক (পুরুষ)

(ক) গ্রীষ্মকালীন :—

সাজ পোষাকের সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য
(১) হাফ সাফারী ০৩ সেট	প্রতি ২ বছরের জন্য	চকোলেট, প্রতি সেটের মূল্য-১১৫০/- টাকা
(২) ক্যাপ-০২টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	প্রতিটি ১০০/- টাকা
(৩) জুতা ০২ জোড়া ও স্যান্ডেল সু ০২ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, জুতা প্রতি জোড়া ১২০০/- টাকা ও স্যান্ডেল সু প্রতি জোড়া ৬০০/- টাকা।
(৪) মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা।
(৫) ছাতা ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতিটির মূল্য ১৫০/-।
(৬) নাম ফলক ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	প্রতিটির মূল্য ১০০/- টাকা।

(খ) শীতকালীন :—

(১) ফুল সাফারী ০১ সেট	প্রতি ২ বছরের জন্য	চকোলেট, প্রতি সেটের মূল্য ১২৫০/- টাকা
(২) ভি-গলা ফুল সুয়েটার ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	নেভী ব্লু, মূল্য-৬০০/-টাকা।

গাড়িচালক (মহিলা)

(ক) গ্রীষ্মকালীন :—

(১) হাফ সাফারী/থ্রি পিছ ০৩ সেটি	প্রতি ২ বছরের জন্য	চকোলেট, প্রতি সেটের মূল্য ১১৫০/- টাকা, থ্রি পিছের ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যয় হতে হবে।
(২) চামড়ার স্যান্ডেল/জুতা ০৪ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	শীতকালীন বন্ধ জুতা, মেরুন/ কালো, প্রতি জোড়া ১২০০/- টাকা এবং গ্রীষ্মকালীন স্যান্ডেল, প্রতি জোড়া ৩৫০/-টাকা।

(৩) মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা।
(৪) ছাতা ০১টি (লেডিস ছাতা)	প্রতি ২ বছরের জন্য	রঙ্গিন, প্রতিটির মূল্য ২৫০/- টাকা।
(৬) নাম ফলক ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	প্রতিটির মূল্য ১০০/- টাকা।

(খ) শীতকালীন :-

(১) থ্রি পিছ (ফুল হাতা)/ফুল সাফারী ০১ সেট	প্রতি ২ বছরের জন্য	চকোলেট, প্রতি সেটের মূল্য ১২৫০/- টাকা, (থ্রি পিছের ক্ষেত্রে ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যায় হতে হবে)।
(২) কার্ডিগান-০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	নেভী ব্লু, প্রতিটির মূল্য ৬০০/- টাকা।

পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মকর্তা (পুরুষ)

(১) এপ্রোন ০২টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	গ্রে কালার, প্রতিটির মূল্য ৫৫০/- টাকা

পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মচারী (পুরুষ)

(১) ডাংরী ০৩ টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতিটির মূল্য ১১০০/- টাকা
(২) ফুল প্যান্ট ও ফুল সার্ট ০২ সেট	প্রতি ২ বছরের জন্য	ফুলপ্যান্ট কালো, সার্ট আকাশী, প্রতি সেটের মজুরীসহ মূল্য ৭০০/- টাকা।
(৩) চামড়ার জুতা ০২ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো অক্সফোর্ড সু, মূল্য প্রতি জোড়া ১০০০/- টাকা।
(৪) মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা।
(৫) ছাতা ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতিটির মূল্য ১৫০/- টাকা
(৬) ভি-গলা ফুল সুয়েটার -০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	নেভী ব্লু, প্রতিটির মূল্য ৬০০/- টাকা।
(৭) নাম ফলক ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	প্রতিটির মূল্য ১০০/- টাকা।

পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মকর্তা (মহিলা)

সাজ পোষাকের সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য
(১) এপ্রোন ০২টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	গ্রে কালার, প্রতিটির মূল্য ৫৫০/- টাকা

পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মচারী (মহিলা)

সাজ পোষাকের সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য
(১) ডাংরী ০৩টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	গাঢ় নীল, প্রতিটির মূল্য ১১০০/- টাকা।
(২) থ্রি পিছ ০২ সেট	প্রতি ২ বছরের জন্য	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী, প্রতি সেটের মজুরীসহ মূল্য ৮০০/- টাকা। থ্রি পিছের ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যায় হতে হবে।

(৩) কার্ডিগান ফুল হাতা ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	নেভী ব্লু, প্রতিটির মূল্য ৬০০/- টাকা
(৪) চামড়ার স্যান্ডেল/জুতা ০২ জোড়া (শীতকালীন ০১ জোড়া বন্ধ জুতা এবং গ্রীষ্মকালীন ০১ জোড়া স্যান্ডেল)	প্রতি ২ বছরের জন্য	শীতকালীন বন্ধ জুতা, কালো রং, প্রতি জোড়া ১০০০/- এবং গ্রীষ্মকালীন স্যান্ডেল, প্রতি জোড়া ৩৫০/- টাকা।
(৫) মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ২ বছরের জন্য	কালো, প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা।
(৬) ছাতা ০১টি (লেডিস)	প্রতি ২ বছরের জন্য	রঙ্গিন, প্রতিটির মূল্য ২৫০/- টাকা।
(৭) নাম ফলক ০১টি	প্রতি ২ বছরের জন্য	প্রতিটির মূল্য ১০০/- টাকা।

- ২। গাড়িচালকগণ ড্রাইভিং লাইসেন্স নবায়নের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি পাবেন।
- ৩। সাজ-পোষাকের ক্ষেত্রে দেশীয় টেক্সটাইল এবং দেশীয় দ্রব্য সামগ্রীকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- ৪। অফিস সময়ে গাড়িচালক ও কারিগরী কর্মচারীদের প্রদত্ত সাজ-পোষাক পরিধান করা বাধ্যতামূলক।
কোনক্রমেই সাজ-পোষাকের অর্থ নগদায়ন করা যাবে না।
- ৫। সাজ পোষাক ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে পিপিআর-২০০৮ এবং অন্যান্য সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান
অনুসরণ করতে হবে।
- ৬। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।
- ৭। এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে।

মোহাম্মদ ফারুক আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব।
ফোন : ৯৫৫৬০১০

৬৫৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ শাখা

নং সম (পরি)-২৪/২০০৮-২৫২

তারিখ : ০১ শ্রাবণ, ১৪১৫ বাং
১৬ জুলাই, ২০০৮ খ্রিঃ

প্রেরক : মোহাম্মদ ফারুক আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব

প্রাপক : প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।

বিষয় : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ডেসপ্যাচ রাইডারদের অধিকাল ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

আমি নির্দেশিত হয়ে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ডেসপ্যাচ রাইডারদের নির্ধারিত অফিস সময়ের অতিরিক্ত কাজের জন্য নিম্নবর্ণিত শর্তাদি ও হারে অধিকাল ভাতা প্রদানের মঞ্জুরী এতদ্বারা জ্ঞাপন করছি :—

- (ক) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ডেসপ্যাচ রাইডারদের ঘন্টাপ্রতি মূল বেতনের সমান হারে শুক্রবার, শনিবার ও সরকারি ছুটির দিনসহ মাসিক সর্বোচ্চ ৯০ ঘন্টা হিসেবে অধিকাল ভাতা প্রদান করা যাবে ;
- (খ) প্রতি ঘন্টা অতিরিক্ত খাটুনি প্রকৃত সময়ের উপর ভিত্তি করে হিসাব করতে হবে ;
- (গ) এ অধিকাল ভাতা আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে। পূর্বের কোন বকেয়া দাবী করা যাবে না ;
- (ঘ) এ অধিকাল ভাতার ব্যয় বাবদ অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ করা হবে না। প্রয়োজনবোধে অন্যান্য খাত হতে ব্যয় সংকোচন করে অতিরিক্ত ব্যয় মিটাতে হবে।

২। এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে।

মোহাম্মদ ফারুক আলম

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোন : ৯৫৫৬০১০

৬৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ শাখা

নং সম (পরি)-২২/২০০৬-৩৫৮

তারিখ : ৩০ আশ্বিন, ১৪১৫ বাং
১৫ অক্টোবর, ২০০৮ খ্রিঃ

প্রেরক : এ, এইচ, এম, গোলাম কিবরিয়া
সিনিয়র সহকারী সচিব

প্রাপক : প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়,
২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।

বিষয় : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরাধীন জেলাপুলের মেকানিকদের অতিরিক্ত খাটুনি ভাতা এবং পোষাক,
জুতা ও ছাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

আমি নির্দেশিত হয়ে সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার মেকানিকদের ন্যায় জেলাপুলের
মেকানিকগণ একই ধরনের কাজে নিয়োজিত থাকায় তাদেরকে অনুরূপ অতিরিক্ত খাটুনি ভাতা এবং
পোষাক, জুতা ও ছাতা প্রদানের সরকারি মঞ্জুরী জ্ঞাপন করছি।

২। এতদসংক্রান্ত ব্যয় কোড নং ৩-০৭৬১-০০০৫ এর আওতায় পরিবহন পুলের অধীনস্থ বিভিন্ন
জেলা পুলে কর্মরত মেকানিকদের অতিরিক্ত খাটুনি ভাতা এবং পোষাক, জুতা ও ছাতার মিটানো হবে।

৩। এ আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

৪। এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে।

এ, এইচ, এম, গোলাম কিবরিয়া

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোন নং ৯৫৫৬০১০

৬৫৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহণ শাখা

নং সম (পরি)-স্থায়ী কমিটি/৪৪/২০০৫ (অংশ-১)-৭২১,
পরিপত্র

তারিখ : ২৫ পৌষ, ১৪১২ বাং
০৮ জানুয়ারি, ২০০৬ খ্রিঃ

বিষয় : সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে
জমাকরণ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি।

- সূত্র : (১) নং-সি,এম, এল, এ/৭০০৯/১১/সিভ/১, তাং ২৩ জুন, ১৯৮৬।
(২) নং-সম(পরি) ১ আ-১/৮৮-২৫২, তাং ২১ এপ্রিল, ১৯৮৮।
(৩) নং-সম(পরি)-প্রকল্পের গাড়ী-৩৯/২০০৪-১৫৪, তাং ১৬ মার্চ ২০০৫।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সমাপ্তির পর প্রকল্পের যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাদান, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালা নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হলো এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো :—

- (১) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালক, প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে প্রকল্পের সকল সচল যানবাহন, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/অধীন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা প্রদান করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন জমা না হলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর বিষয়টি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।
- (২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় প্রকল্প সমাপ্তির সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে তার অধীনস্থ সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের অচল যানবাহন, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় থেকে ১১.০৫.১৯৯৯ তারিখের সম(পরিঃ) প-৫/৯৮-১৫৮ (২০০) নং স্মারকমূলে জারীকৃত “মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং উহার আওতাধীন দপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/পরিদপ্তরের মোটরযান, নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা” অনুযায়ী বিক্রি করে বিক্রয়লব্ধ অর্থ সরকারের সংশ্লিষ্ট খাতে জমা দিয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, আই,এম,ই,ডি ও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরকে অবহিত করবে।
- (৩) প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প সমাপ্তির ৯০ দিন পূর্বে প্রকল্পের শ্রেণীভিত্তিক যানবাহনের সংখ্যা, অবস্থান এবং বর্তমান অবস্থা (সচল/অচল) ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে উল্লেখপূর্বক একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন আই,এম,ই,ডি'র বরাবরে দাখিল করে অনুলিপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে।
- (৪) বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আই.এম.ই.ডি) প্রকল্পাধীন যানবাহনের অপব্যবহার চিহ্নিতকরণ, প্রকল্প সমাপ্তির পর সরকারি কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা নিশ্চিতকরণ বিষয়ে প্রকল্পওয়ারী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, নিয়মিতভাবে পরিকল্পনা বিভাগের মাধ্যমে একনেক সভায় পেশ করবে এবং প্রতিবেদনের অনুলিপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

- (৫) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প ধারাবাহিকভাবে পরবর্তী পর্যায়ে উন্নীত/সম্প্রসারিত হলে এবং সম্প্রসারিত পর্যায়ে প্রকল্পে যানবাহনের সংস্থাপন থাকলে, প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নতুন টি,পি,পি/ডি,পি,পি, (Technical Project Proforma/Development Project Proforma) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে পূর্ববর্তী প্রকল্পের প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে একই প্রকল্পের পরবর্তী পর্যায়ে স্থানান্তর করা যাবে। অতিরিক্ত যানবাহন (থাকলে) পরিবহন পূলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে জমা দিতে হবে।
- (৬) যে সকল প্রকল্পের গাড়ী ক্রয়ের অর্থ সরকার থেকে ঋণ হিসেবে গ্রহণ করা হয় এবং সে অর্থ সরকারকে সুদে আসলে Debt Service Liability (DSL) হিসেবে পরিশোধ করে থাকে। এ জাতীয় ঋণের অর্থে সংগৃহীত/ক্রয়কৃত যানবাহন, প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান তাদের টিওএন্ডই অনুযায়ী যে কয়টি গাড়ী কম আছে কেবলমাত্র সে কয়টি গাড়ী প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণে স্ব-স্ব টি,ও.এন্ড,ই (TO&E)-তে অন্তর্ভুক্ত করতঃ ব্যবহার করতে পারবে। তবে, প্রকল্প পরিচালক, TO&E বহির্ভূত যানবাহন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে পরিবহন পূলে জমা নিশ্চিত করবেন।
- (৭) দেশী/বিদেশী উৎস থেকে প্রাপ্ত অনুদান (Grant) এর মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য সংগৃহীত/ক্রয়কৃত যানবাহন প্রকল্প সমাপ্তির পর এতদবিষয়ে দাতা সংস্থার কোন বিশেষ শর্ত না থাকলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থা ৬নং অনুচ্ছেদের অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (৮) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক শুধুমাত্র গাড়ী ক্রয়ের জন্য যে সকল প্রকল্প গ্রহণ করা হয়, সে সকল প্রকল্পের যানবাহন সরকারি পরিবহন পূলে জমা দেয়ার প্রয়োজন নেই। তবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাকে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ করে যানবাহনগুলো তাদের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত করে নিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, আই,এম,ই,ডি এবং সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
- (৯) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা এর বিশেষ প্রয়োজনে সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার অপরিহার্য হলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সমাপ্তির তারিখের ৬ (ছয়) মাস পূর্ব থেকেই প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্পের যানবাহন প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করে তাদের স্ব-স্ব টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। তবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির কাজ সমাপ্ত না হলে ১নং অনুচ্ছেদের অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (১০) প্রকল্প সমাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পূলে জমা না দিলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/মন্ত্রণালয় ঐ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে অন্য কেউ দায়ী হলে তার বিরুদ্ধেও অনুরূপ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

মোঃ সিরাজুল ইসলাম

উপ-সচিব (মুদ্রণ ও পরিবহণ)।

ফোন : ৭১৬২১৪২

৬৫৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ শাখা

নং সম (পরি)-৫০/২০০৫-১৩৫

তারিখ : ১১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৩ বাং
২৫ মে, ২০০৬ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০২-৩-২০০৬ খ্রিঃ তারিখের পত্র নং-সম/সওব্য-২/৭/৯৯-৪৯ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের ০৬-৪-২০০৬ খ্রিঃ তারিখের পত্র নং- অম/অবি/(ব্যঃ নিঃ-৩)/সংস্থা-১১/২০০২/২১০ এর অনুসরণে এতদ্বারা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮-৩-২০০৫ খ্রিঃ তারিখের সম(পরিঃ)-৪০/২০০৪-১৪৫ নং প্রজ্ঞাপনে উল্লিখিত কুমিল্লা জেলাধীন মেঘনা উপজেলার টিওএন্ডই-তে স্পীডবোটের পরিবর্তে ১টি জীপগাড়ী অন্তর্ভুক্ত করা হলো। এ জীপগাড়ী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রশাসনিক কাজে ব্যবহার হবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীনে থাকবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সাজ্জাদুল হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব।
ফোন : ৯৫৫৬০১০

৬৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ শাখা।

নং সম (পরি)-১/২০০৬-২৪২

তারিখ : ২৬ শ্রাবণ, ১৪১৩ বাং
১০ আগস্ট, ২০০৬ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ী ও অন্যান্য যানবাহন ক্রয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন কমিটি গঠন।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে গাড়ী ক্রয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রণয়নের জন্য ১০ মার্চ, ২০০৪ তারিখের সম(পরিঃ)-কমিটি-২০/২০০৪-১৮৭ নং প্রজ্ঞাপনে গঠিত কমিটি নির্দেশক্রমে নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো :—

১. অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
২. পরিবহণ কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	সদস্য
৩. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪. অর্থ বিভাগের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৫. আই.এম.ই. বিভাগের মনোনীত প্রতিনিধি	সদস্য
৬. পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বি, আর, টি, এ	সদস্য
৭. উপ-সচিব (মুদ্রণ ও পরিবহণ), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি :

- অর্থ বছরের প্রারম্ভেই গাড়ী ক্রয় কর্মসূচী চূড়ান্তকরণ বিষয়ে পরিবহন কমিশনারের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব যাচাই করে কর্তৃপক্ষ বরাবরে সুপারিশ প্রণয়ন।
- পরিবহণ কমিশনারের নিকট থেকে প্রাপ্ত ক্রয়তব্য যানবাহনের স্পেসিফিকেশন যাচাইপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে সুপারিশ প্রণয়ন।
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত গাড়ী ক্রয় সংক্রান্ত প্রস্তাবের যথার্থতা যাচাই এবং উক্ত ক্রয় প্রস্তাবের গ্রহণযোগ্যতা বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামতসহ সুপারিশ প্রণয়ন এবং
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত গাড়ী ক্রয় সংক্রান্ত যেকোন বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়ন।

২। পরিবহণ শাখা এ কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবে।

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ সিরাজুল ইসলাম

উপ-সচিব।

৬৫৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কমিটি বিষয়ক শাখা

নং মপবি/কপবিঃ/কপগ-১১/২০০১-২০৫

তারিখ : ০৪-০৮-২০০৩ বাং
২০-০৪-১৪১০ খ্রিঃ

সরকারি আদেশ

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, (১) সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে যারা অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাবেন তাঁদের অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময় (এক বছর) এবং যাদের অবসর প্রস্তুতি ছুটি বাতিল করে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দেয়া হয় তাদের চুক্তির মেয়াদ শেষ হবার পর ৬ (ছয়) মাস সময় পর্যন্ত জ্বালানী ও চালকসহ গাড়ী সুবিধা বহাল থাকবে, এ শর্তে যে এ সুবিধার জন্য যথারীতি ভাড়া কাটা হবে। (২) সরকারের একজন অবসরপ্রাপ্ত সচিবকে সম্পূর্ণরূপে অবসর গ্রহণের পর ছ'মাস পোষ্যদের বয়স নির্বিশেষে পূর্ববৎ ভাড়া ও আনুষঙ্গিক বিল যথারীতি পরিশোধের শর্তে সরকারি বাসায় বসবাসের অনুমতি দেয়া হ'ল।

২। এ আদেশ জনস্বার্থে নির্দেশক্রমে জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

শাহনাজ আরেফিন

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৬৬০

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন অধিশাখা

পরিপত্র

তারিখ, ৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৭/২৩ মে ২০১০

বিষয় : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরাধীন নৌ-কর্মচারীদের সাদা কেরোসিন (পাকের তেল)
সরবরাহকরণ প্রসঙ্গে।

নং ০৫.১২১.০২৬.০০.০০.০৩৭.২০০৯-১৫৬—উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের নৌ-কর্মচারীদের (১০ জন ক্রুর) মাসিক ২০ (বিশ) মণ কয়লার পরিবর্তে প্রত্যেক কর্মচারী মাসিক ২ (দুই) গ্যালন হিসেবে ২০ (বিশ) গ্যালন সাদা কেরোসিন (পাকের তেল) তেল প্রাপ্য হবেন।

২। বিষয়টিতে অর্থ বিভাগের সম্পত্তি রয়েছে এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

মাহমুদা খাতুন
উপ-সচিব।

ଅଧ୍ୟାୟ-୧

ଉନ୍ମୟନ ଶକ୍ତି

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১২

নং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/১৪৯৬

তারিখ : ২৪-০৯-২০০৮ খ্রিঃ

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মহার্ঘ ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা হিসাবে নিম্নবর্ণিত শর্তে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে মূল বেতনের শতকরা ২০ (বিশ) ভাগ হারে মহার্ঘভাতা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

শর্তাবলী :

- (১) সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শতকরা ২০(বিশ) ভাগ হারে মহার্ঘ ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৪-১০-২০০৫ তারিখের জারীকৃত “সাকুল্য বেতন” নির্ধারণী ছকের ২নং কলামের প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসেবে ধরতে হবে;
- (২) জুলাই ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া কোন প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক নিয়োজিত যদি কোন জনবল অব্যাহতভাবে কর্মরত থাকেন সেক্ষেত্রে তারাও অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ০১-০৭-০৮ তারিখের অম/অবি/বাস্ত-৪/বিবিধ-২২/(মঃভাতা)/২০০৮/১০৯(১০০০) নং স্মারক মোতাবেক শতকরা ২০ ভাগ মহার্ঘভাতা প্রাপ্য হবেন;
- (৩) উপরে বর্ণিত ভাতাদি প্রদানের ফলে চলতি অর্থ বছরে অতিরিক্ত যে অর্থের প্রয়োজন হবে তা প্রকল্পের রাজস্ব খাতের বরাদ্দ হতে পুনঃ উপযোজনের মাধ্যমে মেটাতে হবে। প্রকল্পের রাজস্ব খাত থেকে এ বাবদ ব্যয় মেটানো সম্ভব না হলে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে তা মূলধন খাত থেকে মেটানো যেতে পারে। এ বাবদ নতুন কোন অর্থ বরাদ্দ করা হবে না এবং মোট প্রকল্প ব্যয় বৃদ্ধি করা যাবে না;
- (৪) এ আদেশ ১ জুলাই ২০০৮ থেকে কার্যকর হবে।

(মোঃ মফিদুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ফোন : ৭১৬৮৭৯১

৬৬৩

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

নং-অম/অবি/বা-১/বিবিধ(২২)/২০০৫/৭৮৯

তারিখ : ০৬-০৮-২০০৯ খ্রিঃ
২২-০৮-১৪১৬ বঃ

বিষয় : রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়ের পদ্ধতি
সহজীকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : অর্থবিভাগের ২১-০৮-২০০৫ তারিখের অম/অবি/বা-১/বিবিধ(২২)/২০০৫/১৭৯৯ নং পরিপত্র

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের নিয়ন্ত্রণাধীন স্বায়ত্তশাসিত/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের অনুকূলে রাজস্ব বাজেটের আওতায় সাহায্যমঞ্জুরি হিসেবে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজন নেই। ২১-০৮-২০০৫ তারিখের অম/অবি/বা-১/বিবিধ(২২)/২০০৫/১৭৯৯ নং পরিপত্রের অন্যান্য শর্ত অপরিবর্তিত থাকবে।

(রঞ্জিত কুমার চক্রবর্তী)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১২

নথি নং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৯৫/০৮/১০৫৩

তারিখ : ২৭-০৫-২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন
উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনা ও ব্যয়ের হার
নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ এ জারীকৃত Delegation of Financial Power for Development projects-শীর্ষক পুস্তিকায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য প্রকল্প দলিলে কোন হার ও নীতিমালা না থাকলে সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষণ ফি, আপ্যায়ন হার ইত্যাদি বিষয়ে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে পরিপত্র জারীর বিধান রয়েছে।

উন্নয়ন প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের সুবিধার্থে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন যে সকল উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ-এর জন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিন্তু এ সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডের জন্য আইটেমভিত্তিক

কোন হার নির্ধারণ করা নেই, সে সকল প্রকল্পের উক্ত কর্মকাণ্ডগুলো বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের অর্থায়নের উৎস নির্বিশেষে সাধারণ ক্যাটাগরীর কতিপয় ক্ষেত্রে নিম্নরূপ হার নির্ধারণ করা হলো এবং কিছু কিছু বিশেষ ক্ষেত্রে প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে ক্ষমতা অর্পণ করা হলো :

আইটেম	নির্ধারিত হার (টাকায়)
১। প্রশিক্ষণ :	
(ক) প্রশিক্ষণার্থী :	
(১) জনপ্রতি দৈনিক ভাতা (স্থানীয়)	১৫০-২০০/-
(২) জনপ্রতি দৈনিক ভাতা (বহিরাগত)	২০০-৫০০/-
(৩) জনপ্রতি দৈনিক যাতায়াত ভাতা (স্থানীয়)	৭০-১০০/-
(৪) জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা (বহিরাগত) এককালীন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(খ) রিসোর্স পার্সন/প্রশিক্ষক	
(১) ঘণ্টা প্রতি হার	৫০০/-
(২) জনপ্রতি দৈনিক ভাতা (বহিরাগত)	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(৩) জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা (বহিরাগত)- এককালীন	
(গ) কোর্স পরিচালক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
(১) সম্মানী ভাতা-প্রতিকোর্সের জন্য এককালীন	৩০০০/-
(ঘ) কোর্স কোঅর্ডিনেটর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
(১) সম্মানী ভাতা-প্রতিকোর্সের জন্য এককালীন	২০০০/-
(ঙ) আপ্যায়ন	
(১) রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং সারাদিনব্যাপী হলে ২ বার রিফ্রেশমেন্ট-এর ব্যবস্থা করা যাবে)	২৫
সমাপনী দুপুরের খাবার/রাতের খাবার জনপ্রতি	উপজেলা-১৫০/- জেলা শহর-১৭৫/- ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর-২০০/-

আইটেম	নির্ধারিত হার (টাকায়)
২। সেমিনার/ওয়ার্কশপ	
(ক) রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং সারাদিনব্যাপী হলে ২ বার রিফ্রেশমেন্ট-এর ব্যবস্থা করা যাবে)	২৫/-
(খ) দুপুরের খাবার জনপ্রতি	উপজেলা-১৫০/- জেলা শহর-১৭৫/- ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর-২০০/- জাতীয়/আন্তর্জাতিক সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(গ) অনধিক ৩ ঘণ্টাব্যাপী সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য শুধুমাত্র রিফ্রেশমেন্ট-এর ব্যবস্থা করতে হবে।	
৩। স্থান নির্বিশেষে এ ধরনের প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য হলভাড়া, সাউন্ড সিস্টেম, ব্যানার, স্টেশনারী, ব্যাগ ইত্যাদি প্রকল্পের প্রকৃত প্রয়োজন অনুযায়ী কৃচ্ছতা অবলম্বনের মাধ্যমে প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্ধারণ করতে হবে।	

৪। উপর্যুক্ত আইটেমের বাহিরে প্রকল্পের বিশেষত্ব অনুযায়ী অন্য কোন আইটেমের হার অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করতে হবে।

৫। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মাহমুদউল হক ভূঁইয়া)

যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২,
বাজেট শাখা-১২

নং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৬৫/০৭(অংশ)/১০৪০

তারিখ : ০৮-০২-১৪১৫ বঃ
২২-০৫-২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : **উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ প্রসংগে।**

উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, জিডিপি'র শতকরা হারে অনুন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ উন্নয়ন ব্যয়ের তুলনায় ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচ্ছে। সাম্প্রতিক কালে অনুন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ দাঁড়িয়েছে উন্নয়ন ব্যয়ের দ্বিগুণেরও বেশী। অনুন্নয়ন ব্যয় বৃদ্ধির এ ধারা অব্যাহত থাকলে অদূর ভবিষ্যতে উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য প্রয়োজনীয় অর্থায়নে সমস্যা সৃষ্টি হতে পারে এবং ফলশ্রুতিতে দ্রুত দারিদ্র নিরসন ও উচ্চতর অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের নিমিত্ত মানব সম্পদ উন্নয়নসহ সামাজিক ও ভৌত অবকাঠামো উন্নয়নে সরকারের যে বিনিয়োগ দরকার তা বাধাগ্রস্ত হতে পারে।

২। অনুন্নয়ন ব্যয় ক্রমশঃ বৃদ্ধি পাওয়ার অন্যতম প্রধান কারণ উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর। অধিকাংশ ক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটভুক্ত জনবল দ্বারাই উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্ভব হলেও উন্নয়ন প্রকল্পে নতুন জনবল নিয়োগ করা হয়। প্রকল্প সমাপ্তির সাথে সাথে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ অবসানের কথা থাকলেও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রত্যাশা সৃষ্টি হয় এবং অনেকসময় অনাকাঙ্ক্ষিত পরিস্থিতির উদ্ভব হয়।

৩। উপর্যুক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ভবিষ্যতে বাস্তবায়িতব্য প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটের উপর চাপ যাতে ন্যূনতম পর্যায়ে থাকে সে লক্ষ্যে এখন থেকে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত জনবল দ্বারা বাস্তবায়ন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :

(ক) উন্নয়ন প্রকল্পে নতুন জনবল নিয়োগের পরিবর্তে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগ/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্পের পদসমূহ পূরণ করতে হবে ;

(খ) উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদসংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগ/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব না হলে এ জাতীয় পদে সমধর্মী দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগের ব্যবস্থা করা যেতে পারে ;

(গ) উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে সরাসরি নিয়োগ আবশ্যিক হলে কেন সংশ্লিষ্ট পদটি/পদসমূহ রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগ/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব নয় তার ব্যাখ্যা এবং সরাসরি নিয়োগের যৌক্তিকতা নতুন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণের জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে ;

(ঘ) নতুন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণের জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি পদ সৃষ্টির প্রস্তাব বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করে প্রেষণে নিয়োগযোগ্য পদ এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদের সংখ্যা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক পদ সৃষ্টির সুপারিশ প্রদান করবে।

৪। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হ'ল।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মাহমুদউল হক ভূঁইয়া)

যুগ্ম-সচিব।

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

নং-অম/অবি/বা-১/বিবিধ(১৫)/২০০৮/৩১৩

তারিখঃ ০৫-০৪-২০০৮খ্রিঃ
২২-১২-১৪১৪ বঃ

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলায় উর্ধ্বসীমা পুনর্নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার অর্থ বিভাগের গত ০৯-০৮-২০০৫ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭২/(অংশ)/১৪৭৮ নং স্মারক বাতিলক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ৫(পাঁচ) মিলিয়ন মার্কিন ডলারের উর্ধ্ব বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলায় পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্ণর মহোদয়কে আহ্বায়ক করে গঠিত এতদসংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২। ইহা অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

(আরাতুল খান)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)।

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

নং-অম/অবি/বা-১/বিবিধ(১৫)/২০০৬/১৪৯

তারিখঃ ১৯-০২-২০০৮খ্রিঃ
০৭-১১-১৪১৪ ইং

বিষয় : স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ওয় কিস্তির অর্থ ছাড়করণ প্রসঙ্গে।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, যে সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ডিএসএল নেই এবং যে সকল প্রকল্পের RPA পুনর্ভরণের দাবী পেশের প্রয়োজন নেই সে সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ও প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তির বিষয়ে নিম্নরূপ বিধান অনুসৃত হবে :

- (ক) যে সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ডিএসএল নেই সে সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার তৃতীয় কিস্তির অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতি ব্যতিরেকেই ছাড় করতে পারবে। তবে ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে;
- (খ) যে সকল প্রকল্পের RPA পুনর্ভরণের দাবী পেশের প্রয়োজন নেই সে সকল প্রকল্পের ওয় কিস্তির অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতি ব্যতিরেকে অবমুক্ত করতে পারবে। তবে ৪র্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির বিষয়ে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

২। এ বিধান জনস্বার্থে জারী করা হল এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ আবদুর রহিম খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৬৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২

নং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৫২/৯৬/১৭৪২

তারিখ : ১২-০২-২০০৬ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করে সুপারিশ প্রদানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ২২-০১-২০০৩ তারিখের স্মারক নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৭ সূত্রে গঠিত এ সংক্রান্ত সচিব কমিটির স্থলে সরকার নিম্নরূপ স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন করেছে :

(ক) কমিটির গঠন :

১. অতিরিক্ত সচিব,	অর্থ বিভাগ	সভাপতি
২. যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা),	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩. যুগ্ম-সচিব	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪. যুগ্ম-সচিব (ব্যয়-নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শন)	অর্থ বিভাগ	সদস্য
৫. যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)	অর্থ বিভাগ	সদস্য
৬. যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)	অর্থ বিভাগ	সদস্য-সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধি :

কমিটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাব পরীক্ষা করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য পদসমূহের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সুপারিশে প্রদান করবে।

২। স্থায়ী কমিটির সুপারিশে মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ প্রয়োজন হবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মাহমুদউল হক ডুইয়া)

যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)।

৬৬৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাজেট-২ অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/বাজেট-১২/বিবিধ-৫২/২০০৩/১৫৭৩

তারিখ : ২৪-১০-২০০৫ ইং

পরিপত্র

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাকুল্য বেতন জাতীয় বেতন স্কেল/২০০৫-এর ধারাবাহিকতায় বৃদ্ধিকরণ।

গত ২৮ মে ২০০৫ তারিখে সরকার জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৫ (সরকারী-বেসামরিক) কার্যকর করে প্রজ্ঞাপন জারীর প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ২২-০৪-২০০১ তারিখের অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৬৭ নং পরিপত্রে জারীকৃত সাকুল্য বেতন নির্ধারণী ছক নিম্নরূপভাবে সংশোধনপূর্বক জারী করা হলো :

(ক) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য :

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-০৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-০৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০০৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০০৫ অনুযায়ী	৩০-৬-০৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-০৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
গ্রেড-১	২৩০০০	৬০০০	১১৫০০	৪০০	৫০০	০০	০০	২৯৪০০	৩৫০০
গ্রেড-২	১৯৩০০	৫১৬০	৯৬৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	২৪৮৬০	২৯৪৫০
গ্রেড-৩	১৬৮০০	৪৬৮০	৮৪০০	৪০০	৫০০	০০	০০	২১৮৮০	২৫৭০০
গ্রেড-৪	১৫০০০	৪২৮০	৭৫০০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৯৬৮০	২৩০০০
গ্রেড-৫	১৩৭৫০	৪০৫০	৬৮৭৫	৪০০	৫০০	০০	০০	১৮২০০	২১১২৫
গ্রেড-৬	১১০০০	৩২৪০	৬০৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৪৬৪০	১৭৫৫০
গ্রেড-৭	৯০০০	২৭৬৮	৪৯৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	১২১৬৮	১৪৪৫০
গ্রেড-৮	৭৪০০	২১৬০	৪০৭০	৪০০	৫০০	০০	০০	৯৯৬০	১১৯৭০
গ্রেড-৯	৬৮০০	১৯৩৫	৩৭৪০	৪০০	৫০০	০০	০০	৯১৩৫	১১০৪০
গ্রেড-১০	৫১০০	১৭০০	৩০৬০	৪০০	৫০০	০০	০০	৭২০০	৮৬৬০
গ্রেড-১১	৪১০০	১২৭৫	২৪৬০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫৮৭৫	৭১৬০
গ্রেড-১২	৩৭০০	১১৮৮	২২২০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫৩৮৮	৬৫২০
গ্রেড-১৩	৩৫০০	১১২৫	২১০০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫১২৫	৬২০০
গ্রেড-১৪	৩৩০০	১০৫০	১৯৮০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৮৫০	৫৮৮০
গ্রেড-১৫	৩১০০	৯৯০	১৮৬০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৫৯০	৫৫৬০
গ্রেড-১৬	৩০০০	৯৯০	১৮২০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৪৯০	৫৪২০
গ্রেড-১৭	২৮৫০	৯৬৩	১৮২০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৩১৩	৫২৭০
গ্রেড-১৮	২৬০০	৮৯৪	১৬৯০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৯৯৪	৪৮৯০
গ্রেড-১৯	২৫০০	৮৫৮	১৬২৫	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৮৫৮	৪৭২৫
গ্রেড-২০	২৪০০	৮৫০	১৫৯০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৭৫০	৪৫৯০

(খ) চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকা এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌর এলাকার জন্য :

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-০৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-০৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০০৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০০৫ অনুযায়ী	৩০-৬-০৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-০৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
গ্রেড-১	২৩০০০	৬০০০	৯২০০	৪০০	৫০০	০০	০০	২৯৪০০	৩২৭০০
গ্রেড-২	১৯৩০০	৫১৬০	৭৭২০	৪০০	৫০০	০০	০০	২৪৮৬০	২৭৫২০
গ্রেড-৩	১৬৮০০	৪৬৮০	৬৭২০	৪০০	৫০০	০০	০০	২১৮৮০	২৪০২০
গ্রেড-৪	১৫০০০	৪২৮০	৬০০০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৯৬৮০	২১৫০০
গ্রেড-৫	১৩৭৫০	৪০৫০	৫৫০০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৮২০০	১৯৭৫০
গ্রেড-৬	১১০০০	৩২৪০	৪৯৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৪৬৪০	১৬৪৫০
গ্রেড-৭	৯০০০	২৭৬৮	৪০৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	১২১৬৮	১৩৫৫০
গ্রেড-৮	৭৪০০	২১৬০	৩৩৩০	৪০০	৫০০	০০	০০	৯৯৬০	১১২৩০
গ্রেড-৯	৬৮০০	১৯৩৫	৩০৬০	৪০০	৫০০	০০	০০	৯১৩৫	১০৩৬০
গ্রেড-১০	৫১০০	১৭০০	২৫৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	৭২০০	৮১৫০
গ্রেড-১১	৪১০০	১২৭৫	২০৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫৮৭৫	৬৭৫০
গ্রেড-১২	৩৭০০	১১৮৮	১৮৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫৩৮৮	৬১৫০
গ্রেড-১৩	৩৫০০	১১২৫	১৭৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫১২৫	৫৮৫০
গ্রেড-১৪	৩৩০০	১০৫০	১৬৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৮৫০	৫৫৫০
গ্রেড-১৫	৩১০০	৯৯০	১৫৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৫৯০	৫২৫০
গ্রেড-১৬	৩০০০	৯৯০	১৫৪০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৪৯০	৫১৪০
গ্রেড-১৭	২৮৫০	৯৬৩	১৫৪০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৩১৩	৪৯৯০
গ্রেড-১৮	২৬০০	৮৯৪	১৪৩০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৯৯৪	৪৬৩০
গ্রেড-১৯	২৫০০	৮৫৮	১৩৭৫	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৮৫৮	৪৪৭৫
গ্রেড-২০	২৪০০	৮৫০	১৩৭০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৭৫০	৪৩৭০

(গ) অন্যান্য স্থানের জন্য :

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-০৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-০৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০০৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০০৫ অনুযায়ী	৩০-৬-০৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-০৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
গ্রেড-১	২৩০০০	৬০০০	৮০৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	২৯৪০০	৩১৫৫০
গ্রেড-২	১৯৩০০	৫১৬০	৬৭৫৫	৪০০	৫০০	০০	০০	২৪৮৬০	২৬৫৫৫
গ্রেড-৩	১৬৮০০	৪৬৮০	৫৮৮০	৪০০	৫০০	০০	০০	২১৮৮০	২৩১৮০
গ্রেড-৪	১৫০০০	৪২৮০	৫২৫০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৯৬৮০	২০৭৫০
গ্রেড-৫	১৩৭৫০	৪০৫০	৪৮১৩	৪০০	৫০০	০০	০০	১৮২০০	১৯০৬৩
গ্রেড-৬	১১০০০	৩২৪০	৪৪০০	৪০০	৫০০	০০	০০	১৪৬৪০	১৫৯০০
গ্রেড-৭	৯০০০	২৭৬৮	৩৬০০	৪০০	৫০০	০০	০০	১২১৬৮	১৩১০০

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
গ্রোড-৮	৭৪০০	২১৬০	২৯৬০	৪০০	৫০০	০০	০০	৯৯৬০	১০৮৬০
গ্রোড-৯	৬৮০০	১৯৩৫	২৭২০	৪০০	৫০০	০০	০০	৯১৩৫	১০০২০
গ্রোড-১০	৫১০০	১৭০০	২২৯৫	৪০০	৫০০	০০	০০	৭২০০	৭৮৯৫
গ্রোড-১১	৪১০০	১২৭৫	১৮৪৫	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫৮৭৫	৬৫৪৫
গ্রোড-১২	৩৭০০	১১৮৮	১৬৬৫	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫৩৮৮	৫৯৬৫
গ্রোড-১৩	৩৫০০	১১২৫	১৫৭৫	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৫১২৫	৫৬৭৫
গ্রোড-১৪	৩৩০০	১০৫০	১৪৮৫	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৮৫০	৫৩৮৫
গ্রোড-১৫	৩১০০	৯৯০	১৪০০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৫৯০	৫১০০
গ্রোড-১৬	৩০০০	৯৯০	১৪০০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৪৯০	৫০০০
গ্রোড-১৭	২৮৫০	৯৬৩	১৪০০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৪৩১৩	৪৮৫০
গ্রোড-১৮	২৬০০	৮৯৪	১৩০০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৯৯৪	৪৫০০
গ্রোড-১৯	২৫০০	৮৫৮	১২৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৮৫৮	৪৩৫০
গ্রোড-২০	২৪০০	৮৫০	১২৫০	৪০০	৫০০	১০০	১০০	৩৭৫০	৪২৫০

শর্তাবলী :

- (১) এ সাকুল্য বেতন গ্রোড অবিলম্বে কার্যকর হবে। কোন বকেয়া প্রদেয় হবে না।
- (২) ০১-০৭-৯৭ তারিখের পূর্বে শুরু হওয়া প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৫ অবিলম্বে কার্যকর হবে। কোন বকেয়া প্রদেয় হবে না।
- (৩) বর্ধিত সাকুল্য বেতন রাজস্ব বাজেটের আওতায় গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য অস্থায়ীভিত্তিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।
- (৪) বেতন বৃদ্ধির কারণে প্রয়োজনীয় বর্ধিত ব্যয় প্রকল্প/কর্মসূচীর বিদ্যমান রাজস্বখাতের বরাদ্দের মধ্যেই সংস্থান করতে হবে এবং অনুমোদিত প্রকল্পের মূলধন খাতের বরাদ্দ হতে কোন অর্থ প্রদান করা যাবে না। তবে রাজস্ব খাতের বেতন-ভাতাদি উপ-খাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ না থাকলে রাজস্ব খাতের অন্যান্য উপ-খাতসমূহের মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে বর্ধিত অর্থের সংস্থান করা যেতে পারে।
- (৫) যে সকল প্রকল্পের জনবলের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা রয়েছে সে সকল জনবলের ক্ষেত্রে উপরোক্ত সংশ্লিষ্ট ছকের ৩ ও ৪ নং কলাম প্রযোজ্য হবে না।
- (৬) ০১-০৭-২০০৬ তারিখ হতে উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি,এ,ডি,এ নির্ধারণের ক্ষেত্রে উপরোক্ত ছকের ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসেবে ধরা যেতে পারে। তবে ৩০-০৬-২০০৬ পর্যন্ত বিদ্যমান মূল বেতনের ভিত্তিতে উক্ত ভাতাদি প্রদেয় হবে।
- (৭) পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সাকুল্য বেতন ছকের ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ মাসিক ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা পাহাড়ী ভাতা ০১-০৭-০৬ তারিখ হতে প্রদেয় হবে।
- (৮) সাকুল্য বেতন ছকের গ্রোড নং ১১-২০ ভুক্ত কর্মচারীগণের কর্মস্থল ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকা এবং নারায়ণগঞ্জ ও টঙ্গী পৌর এলাকায় অবস্থিত হলে তাঁরা যাতায়াত ভাতা বাবদ বিদ্যমান মাসিক ৮০/- টাকার স্থলে ১০০/- টাকা ০১-০৭-০৬ তারিখ হতে প্রাপ্য হবেন।

(মুহম্মদ মাহফুজুর রহমান)

উপ-সচিব।

ফোন : ৭১৬৯৭৮৭

৬৭২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং-অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭২/০১(অংশ)/১৪৭৮

তারিখ : ০৯-০৮-২০০৫

অর্থ বিভাগের ০১-০৭-২০০৪ তারিখে জারীকৃত অম/অবি/উন্নয়ন-১/বিবিধ-৭২/০১/৬২৬ নং স্মারক বাতিলক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ২(দুই) মিলিয়ন মার্কিন ডলার বা তদুর্ধ্ব বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্ণর মহোদয়কে আস্থায়ক করে গঠিত এতদসংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২। ইহা অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)

যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন বাজেট)

অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট-১

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-১/২০০৪/৬১৫

তারিখ : ২৩-০৬-২০০৪

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, পদ সৃষ্টি ইত্যাদি আদেশে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) পদ্ধতি রহিতকরণ প্রসঙ্গে।

উন্নয়ন প্রকল্প দ্রুত বাস্তবায়নকল্পে বিদ্যমান পদ্ধতি সহজতরকরণের অব্যাহত পদক্ষেপ হিসাবে অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, প্রকল্পের পদসৃষ্টি ইত্যাদি বিষয়ে বর্তমান প্রচলিত পদ্ধতি সংস্কারপূর্বক সরকার নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

(ক) অর্থ ছাড়ের যে সকল নথিতে অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন সে সকল নথি পরীক্ষাপূর্বক অর্থ বিভাগের সম্মতি সম্বলিতপত্র (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী) সহ নথি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরত পাঠানো হবে। অর্থ বিভাগ থেকে উক্ত সম্মতিপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে প্রদান করা হবে। অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের ভিত্তিতে (সম্মতিপত্র সংযোজন করতঃ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ ছাড়ের সরকারি আদেশ জারী করবে। উক্ত সরকারি আদেশে অর্থ বিভাগের কোন পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) প্রয়োজন হবে না।

- (খ) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা উপরের (ক) অনুযায়ী ইতোমধ্যে প্রাপ্ত অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সরকারি আদেশ জারী করা হলে তদানুযায়ী অর্থ ছাড়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে।
- (গ) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে সকল প্রকল্পের (অনুমোদিত/অননুমোদিত) বিভাজন আদেশ অর্থ বছরের শুরুতেই (১৫ জুলাইয়ের মধ্যে) জারী করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত বিভাজন আদেশের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগ মঞ্জুরী ও বরাদ্দের দাবীর বিস্তারিত বিবরণ (উন্নয়ন) প্রণয়ন করবে। এরূপ কোন বিভাজন আদেশে আলাদাভাবে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন হবে না।
- (ঘ) অনুমোদিত/অননুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের পদ (আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী) সৃষ্টির ও সংরক্ষণের আদেশ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ জারী করবে। এরূপ আদেশ জারীর ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন হবে না।
- (ঙ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জারী করা উপরের সমুদয় সরকারি আদেশের একটি কপি অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় অবগতির জন্য প্রেরণ করতে হবে।
- ২। সরকারি আদেশ পৃষ্ঠাংকন পদ্ধতি রহিতকরণের উপরোক্ত পদ্ধতি আগামী ১-০৭-২০০৮ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং-অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/৭০৭

তারিখ : ৩০-০৯-২০০৪ ইং।

বিষয় : জুলাই/১৯৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন-ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

১। উপর্যুক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১-৮-১৯৯৭ইং তারিখে জারীকৃত সম/সওব্য/টিম-৪(২)/উঃপ্রঃনিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮ এবং অর্থ বিভাগ হতে ০৯-০৯-২০০১ইং তারিখে জারীকৃত অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/৩২৪ নং পরিপত্রের বিধান অনুযায়ী ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হতে শুরু হওয়া প্রকল্পে জনবল সাকুল্য বেতন ও চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বিধান রয়েছে। নিয়োগচুক্তির শর্ত অনুযায়ী প্রকল্পের জনবলের অনুকূলে দেয়া নিয়োগপত্রই প্রকল্প শেষে অব্যাহতিপত্র হিসেবে গণ্য হবে। অর্থাৎ প্রকল্প শেষে জনবল আর কর্মরত নেই বলে গণ্য হবে।

২। উপরোক্ত অবস্থা বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে সম্মতি গ্রহণক্রমে অর্থ বিভাগে “পদ স্থানান্তর” এবং থোক বরাদ্দ হতে বেতন-ভাতা প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হচ্ছে। উপরোল্লিখিত বিদ্যমান নীতিগত সিদ্ধান্তের আলোকে এসব ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অসম্মতি জানাতে হচ্ছে।

৩। ইতোপূর্বে জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশপত্র পুনঃপর্যালোচনা করে রাজস্ব কাঠামোতে “নতুন পদ সৃষ্টি”র আংগিকে সুপারিশ করার জন্য অর্থ বিভাগ হতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। এ অবস্থায় জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ হতে বেতন-ভাতার প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করে এ জাতীয় সমাপ্ত প্রকল্পের মাধ্যমে সৃষ্ট স্থাপনা কিংবা সৃজিত কর্মসূচী রাজস্ব খাতে টেকসই (Sustain) করার লক্ষ্যে, যৌক্তিকতার ভিত্তিতে, প্রয়োজনবোধে ‘নতুন পদ সৃষ্টি’র জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(আশীষ কুমার সরকার)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৬৭৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট-১

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৩৮/৯৪/৪৬৪

তারিখ : ২৪-০৫-২০০৪।

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ৩০ জুন ১৯৯৭ বা তৎপূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুযোগ পাননি, তাদের নিম্নে বর্ণিত শর্তে এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদান করা যাবে :

- (ক) উন্নয়ন প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রকল্প সমাপ্তিতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদে স্থায়ী হওয়ার সুযোগ না পেলে এরূপ বাদ পড়া সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রকল্পে চাকুরীকালীন সময়ে প্রতি বছর চাকুরীর জন্য ২ মাসের (শেষ আহরিত মূল বেতনের ভিত্তিতে) সমপরিমাণ অর্থ আর্থিক সহায়তা হিসাবে প্রদান করা যাবে।
- (খ) প্রকল্প চাকুরীকালসহ প্রকল্প সমাপ্তির পর উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে রাজস্ব খাতে পদ স্থানান্তরের সম্মতিপত্র জারীর তারিখ পর্যন্ত চাকুরীকাল গণনার ভিত্তিতে এরূপ আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে।
- (গ) উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে ৫-১১-২০০১ তারিখের পূর্বে জারীকৃত সম্মতিপত্র অনুযায়ী রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পের বাদ পড়া জনবল এরূপ আর্থিক সুবিধা পাবেন না।
- (ঘ) উপরের (ক) 'এ বর্ণিত আর্থিক সুবিধা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে (রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পে) অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে (যে ক্ষেত্রে প্রকল্পটি রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হয় নাই) এককালীন প্রয়োজনীয় বরাদ্দ গ্রহণ করতে হবে।

(মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ)

যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন বাজেট)।

৬৭৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/৩২৪

তারিখ : ০৯-০৯-২০০১ খ্রিঃ।

পরিপত্র

বিষয় : ১লা জুলাই ১৯৯৭ থেকে চালু হয়ে সমাপ্ত প্রকল্পের জনবলের বেতন ভাতা প্রদান প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১-৮-১৯৯৭ইং তারিখের সম/সওব্য/টিম-৪(২)/উঃপ্রঃনি/৪৭/৯৭-১৮৮ স্মারক এবং অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/উঃ-৩/পউবো-১৬/৯৮(অংশ-১)/২৭৪ তারিখ : ১৯-০৬-২০০০ ইং অনুযায়ী ১লা জুলাই ১৯৯৭ সাল থেকে শুরু হওয়া প্রকল্পের জনবল সাকুল্য বেতন ও চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বিধান রয়েছে। নিয়োগচুক্তির শর্ত অনুযায়ী এই নিয়োগপত্রই অব্যহতিপত্র হিসাবে এবং প্রকল্প সমাপ্তির পর দিন থেকে প্রকল্পের জনবল কর্মরত নাই বলে গণ্য হবে। সে মোতাবেক ১লা জুলাই ১৯৯৭ হতে চালু প্রকল্পের (২য়/৩য় পর্যায়সহ) ক্ষেত্রে প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট জনবলের বেতন ভাতা প্রদানের আর কোন অবকাশ নেই।

(শেখ এ, কে, মোতাহার হোসেন)

উপ-সচিব।

৬৭৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৬৭

তারিখঃ- ২২-০৪-২০০১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্য ও স্কেলভিত্তিক জনবল নিয়োগ প্রসংগে।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ, মেয়াদকাল ও জনবলের বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ—

১। ১লা জুলাই ১৯৯৭ থেকে শুরু হওয়া সকল প্রকল্পের (দ্বিতীয়, তৃতীয় বা পরবর্তী পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবলকে, নিম্নে অনুচ্ছেদ নং ২তে বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত, সাকুল্য বেতনে নিয়োগ করতে হবে। সংযোজনী-ক তে প্রদর্শিত সাকুল্য বেতন কাঠামো অনুযায়ী বিভিন্ন গ্রেডে নিয়োজিত লোকবলকে বেতন প্রদান করতে হবে। প্রকল্প সমাপ্তির পর সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অর্থ বিভাগের অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪১৬ তারিখঃ ১৪-১০-১৯৯৭ স্মারক অনুযায়ী আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২। প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত শিক্ষক ও চিকিৎসক পদের মধ্যে যে সকল পদ প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হওয়ার যোগ্য ঐ সকল পদে সাকুল্য বেতনের পরিবর্তে স্কেলভিত্তিক লোকবল নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে। তবে এ ধরনের ব্যতিক্রম করার জন্য ঐ সকল পদ ও পদের সংখ্যা প্রকল্প সারপত্রে স্পষ্ট করে উল্লেখ করতে হবে এবং একনেক (ECNEC) থেকে এ ধরনের ব্যতিক্রমের জন্য প্রতিক্ষেত্রে অনুমোদন নিতে হবে। বিষয়টি একনেক (ECNEC) সভার কার্যবিবরণীতে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/প্রণয়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হল।

(সমর চন্দ্র সিনহা)

উপ-সচিব।

সাকল্য বেতন নির্ধারণী ছক

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	মোট সাকল্য বেতন
১	২	৩	৪	৫
গ্রেড নং-১	১৫,০০০	৬,০০০.০০	২০০.০০	২১,২০০.০০
গ্রেড নং-২	১২,৯০০	৫১৬০.০০	২০০.০০	১৮,২৬০.০০
গ্রেড নং-৩	১১,৭০০	৪,৬৮০.০০	২০০.০০	১৬,৫৮০.০০
গ্রেড নং-৪	১০,৭০০	৪,২৮০.০০	২০০.০০	১৫,১৮০.০০
গ্রেড নং-৫	৯,৫০০	৪,০৫০.০০	২০০.০০	১৩,৭৫০.০০
গ্রেড নং-৬	৭,২০০	৩,২৪০.০০	২০০.০০	১০,৬৪০.০০
গ্রেড নং-৭	৬,১৫০	২,৭৬৮.০০	২০০.০০	৯,১১৮.০০
গ্রেড নং-৮	৪,৮০০	২,১৬০.০০	২০০.০০	৭,১৬০.০০
গ্রেড নং-৯	৪,৩০০	১,৯৩৫.০০	২০০.০০	৬,৪৩৫.০০
গ্রেড নং-১০	৩,৪০০	১,৭০০.০০	২০০.০০	৫,৩০০.০০
গ্রেড নং-১১	২,৫৫০	১,২৭৫.০০	২০০.০০	৪,০২৫.০০
গ্রেড নং-১২	২,৩৭৫	১,১৮৮.০০	২০০.০০	৩,৭৬৩.০০
গ্রেড নং-১৩	২,২৫০	১,১২৫.০০	২০০.০০	৩,৫৭৫.০০
গ্রেড নং-১৪	২,১০০	১,০৫০.০০	২০০.০০	৩,৩৫০.০০
গ্রেড নং-১৫	১,৯৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,১৬৫.০০
গ্রেড নং-১৬	১,৮৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,০৬৫.০০
গ্রেড নং-১৭	১,৭৫০	৯৬৩.০০	২০০.০০	২,৯১৩.০০
গ্রেড নং-১৮	১,৬২৫	৮৯৪.০০	২০০.০০	২,৭১৯.০০
গ্রেড নং-১৯	১,৫৬০	৮৫৮.০০	২০০.০০	২,৬১৮.০০
গ্রেড নং-২০	১,৫০০	৮৫০.০০	২০০.০০	২,৫৫০.০০

- (১) বাড়ি ভাড়া : যে সকল প্রকল্পের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা করা আছে সে সকল প্রকল্পের জন্য ৩নং কলাম প্রযোজ্য হবে না।
- (২) উৎসব ভাতা/টি, এ, ডি, এ : উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি,এ ডি,এ, নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত ২নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।
- (৩) টিফিন ভাতা : যে সকল কর্মচারী তাদের প্রতিষ্ঠান থেকে লাঞ্চ ভাতা পান না, তাদের ক্ষেত্রে ১০০/- (একশত টাকা) হারে টিফিন ভাতাসহ সাকল্য বেতন প্রদান করতে হবে।
- (৪) পাহাড়ী ভাতা : পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ মাসিক ১২০০ (এক হাজার দুই শত) টাকা পাহাড়ী ভাতা প্রদান করতে হবে।
- (৫) যাতায়াত ভাতা : উক্ত গ্রেড নং-১১ থেকে ২০ নং গ্রেড ভুক্ত কর্মচারীগণের কর্মস্থল ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট এর সিটি কর্পোরেশন/পৌরএলাকায় অবস্থিত হ'লে তিনি মাসিক ৮০/- (আশি) টাকা হারে যাতায়াত ভাতাও পাবেন।
- (৬) আয়কর : আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

মোঃ আব্দুল হালিম
সিনিয়র সহকারী সচিব।
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

৬৭৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

উন্নয়ন অনুবিভাগ।

নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩৫

তারিখঃ ২৭-০৩-২০০১ খ্রিঃ

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রাপ্যতা প্রসঙ্গে।

উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সরকারি হলেও (স্কেল/সাকুল্য বেতনে নিয়োগ) অস্থায়ী এবং মেয়াদভিত্তিক বিধায় উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরী চুক্তিভিত্তিক বলে গণ্য করা হয়। এ কারণে উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ (স্কেল/সাকুল্য বেতনে নিয়োগ) শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হবে না।

সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

মোঃ আব্দুল হালিম

সিনিয়র সহকারী সচিব (উঃ১)।

৬৮০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪৭৪

তারিখঃ ১৮-০৮-৯৯ ইং।

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে নিযুক্ত জনবলের সাকুল্যে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ১২-০৮-৯৮ ইং তারিখে জারীকৃত অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪৩০ নং পরিপত্রের সাথে সংযুক্ত 'সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছকটি' সংশোধনপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে এতদসংগে সংযুক্ত করা হ'ল।

২। সংশোধিত 'সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক' (সংযোজনী-ক) অনুযায়ী ১লা জুলাই, ১৯৯৯ ইং তারিখ হ'তে পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত সাকুল্যে বেতন প্রদেয় হবে।

মোঃ মোজাম্মেল হক

যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)।

সংশোধিত সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
১	২	৩	৪	৫
গ্রেড নং-১	১৫,০০০	৬,০০০.০০	২০০.০০	২১,২০০.০০
গ্রেড নং-২	১২,৯০০	৫,১৬০.০০	২০০.০০	১৮,২৬০.০০
গ্রেড নং-৩	১১,৭০০	৪,৬৮০.০০	২০০.০০	১৬,৫৮০.০০
গ্রেড নং-৪	১০,৭০০	৪,২৮০.০০	২০০.০০	১৫,১৮০.০০
গ্রেড নং-৫	৯,৫০০	৪,০৫০.০০	২০০.০০	১৩,৭৫০.০০
গ্রেড নং-৬	৭,২০০	৩,২৪০.০০	২০০.০০	১০,৬৪০.০০
গ্রেড নং-৭	৬,১৫০	২,৭৬৮.০০	২০০.০০	৯,১১৮.০০
গ্রেড নং-৮	৪,৮০০	২,১৬০.০০	২০০.০০	৭,১৬০.০০
গ্রেড নং-৯	৪,৩০০	১,৯৩৫.০০	২০০.০০	৬,৪৩৫.০০
গ্রেড নং-১০	৩,৪০০	১,৭০০.০০	২০০.০০	৫,৩০০.০০
গ্রেড নং-১১	২,৫৫০	১,২৭৫.০০	২০০.০০	৪,০২৫.০০
গ্রেড নং-১২	২,৩৭৫	১,১৮৮.০০	২০০.০০	৩,৭৬৩.০০
গ্রেড নং-১৩	২,২৫০	১,১২৫.০০	২০০.০০	৩,৫৭৫.০০
গ্রেড নং-১৪	২,১০০	১,০৫০.০০	২০০.০০	৩,৩৫০.০০
গ্রেড নং-১৫	১,৯৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,১৬৫.০০
গ্রেড নং-১৬	১,৮৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,০৬৫.০০
গ্রেড নং-১৭	১,৭৫০	৯৬৩.০০	২০০.০০	২,৯১৩.০০
গ্রেড নং-১৮	১,৬২৫	৮৯৪.০০	২০০.০০	২,৭১৯.০০
গ্রেড নং-১৯	১,৫৬০	৮৫৮.০০	২০০.০০	২,৬১৮.০০
গ্রেড নং-২০	১,৫০০	৮৫০.০০	২০০.০০	২,৫৫০.০০

- (১) বাড়ি ভাড়া : অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগের ০৮-০৭-১৯৯৯ইং তারিখে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনে উল্লিখিত ব্যয়বহুল এলাকার জন্য নির্ধারিত হার মোতাবেক করা হয়েছে। তবে যে সকল প্রকল্পের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা করা আছে সে সকল প্রকল্পের জন্য ৩ নং কলাম প্রযোজ্য হবে না।
- (২) উৎসব ভাতা/ টি,এ,ডি,এ : উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি,এ,ডি,এ, নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত ২নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।
- (৩) টিফিন ভাতা : যে সকল কর্মচারী তাদের প্রতিষ্ঠান থেকে লাঞ্চ ভাতা পান না, তাদের ক্ষেত্রে মাসিক ১০০/- (একশত টাকা) হারে টিফিন ভাতাসহ সাকুল্যে বেতন প্রদান করতে হবে।
- (৪) পাহাড়ী ভাতা : পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ মাসিক ১২০০ (এক হাজার দুই শত) টাকা পাহাড়ী ভাতা প্রদান করতে হবে।
- (৫) যাতায়াত ভাতা : উক্ত গ্রেড নং ১১ থেকে ২০ নং গ্রেড ভুক্ত কর্মচারীগণের কর্মস্থল ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট, এর সিটি কর্পোরেশন/পৌর এলাকায় অবস্থিত হ'লে তিনি মাসিক ৮০/- (আশি) টাকা হারে যাতায়াত ভাতাও পাবেন।
- (৬) আয়কর : আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

৬৮২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪৩০

তারিখঃ ১২-০৮-৯৮ ইং।

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে নিযুক্ত জনবলের সাকুল্যে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত।

“ জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯৭ ” এর পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ২৩-০৩-১৯৯৮ইং তারিখে জারীকৃত অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/১১১ নং পরিপত্রের সাথে সংযুক্ত ‘সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছকটি’ সংশোধনপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হ’ল।

২। সংযুক্ত ‘সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ অনুযায়ী ‘সাকুল্যে বেতন’ ১লা জুলাই, ১৯৯৮ইং তারিখ হ’তে ৩০শে জুন, ১৯৯৯ইং তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হবে।

মোঃ মোজাম্মেল হক

যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)।

সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী বিবরণী

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	টিফিন ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
১	২	৩	৪	৫	৬
গ্রেড নং-১	১৫,০০০	৪,৪০০.০০	১৫০.০০		১৯,৫৫০.০০
গ্রেড নং-২	১২,৯০০	৩,৭৮৪.০০	১৫০.০০		১৬,৮৩৪.০০
গ্রেড নং-৩	১১,৭০০	৩,৪৩২.০০	১৫০.০০		১৫,২৮২.০০
গ্রেড নং-৪	১০,৭০০	৩,১২৪.০০	১৫০.০০		১৩,৯৭৪.০০
গ্রেড নং-৫	৯,৫০০	২,৭৭২.০০	১৫০.০০		১২,৪২২.০০
গ্রেড নং-৬	৭,২০০	২,৩৭৬.০০	১৫০.০০		৯,৭২৬.০০
গ্রেড নং-৭	৬,১৫০	২,০৩০.০০	১৫০.০০		৮,৩৩০.০০
গ্রেড নং-৮	৪,৮০০	১,৫৮৪.০০	১৫০.০০		৬,৫৩৪.০০
গ্রেড নং-৯	৪,৩০০	১,৪১১.০০	১৫০.০০		৫,৮৬১.০০
গ্রেড নং-১০	৩,৪০০	১,২৫০.০০	১৫০.০০		৪,৮০০.০০
গ্রেড নং-১১	২,৫৫০	৯৪৯.০০	১৫০.০০	১০০.০০	৩,৬৯৯.০০
গ্রেড নং-১২	২,৩৭৫	৮৫৩.০০	১৫০.০০	১০০.০০	৩,৩৭৮.০০
গ্রেড নং-১৩	২,২৫০	৮১১.০০	১৫০.০০	১০০.০০	৩,২১১.০০
গ্রেড নং-১৪	২,১০০	৭৫৬.০০	১৫০.০০	১০০.০০	৩,০০৬.০০
গ্রেড নং-১৫	১,৯৭৫	৭১৫.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৮৪০.০০
গ্রেড নং-১৬	১,৮৭৫	৬৬০.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৬৮৫.০০
গ্রেড নং-১৭	১,৭৫০	৬৬০.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৫৬০.০০
গ্রেড নং-১৮	১,৬২৫	৬৩৫.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৪১০.০০
গ্রেড নং-১৯	১,৫৬০	৫৯০.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৩০০.০০
গ্রেড নং-২০	১,৫০০	৫৪৫.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,১৯৫.০০

দ্রষ্টব্য :—

- (১) বাড়ি ভাড়া : জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ১৫ নং অনুচ্ছেদের ব্যয়বহুল এলাকার জন্য নির্ধারিত হার মোতাবেক করা হয়েছে।
- (২) উৎসব ভাতা/
টি,এ,ডি,এ : উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি,এ,ডি,এ নির্ধারণের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।
- (৩) টিফিন ভাতা : যে সকল কর্মচারী তাদের প্রতিষ্ঠান থেকে লাঞ্চ ভাতা পান, তাদের ক্ষেত্রে টিফিন ভাতা প্রযোজ্য হবে না।
- (৪) আয়কর : আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

৬৮৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/১১১

তারিখঃ ২৩-০৩-৯৮ ইং।

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে নিযুক্ত জনবলের সাকুল্যে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত।

“জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯৭” প্রবর্তিত হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ০৩-০৭-১৯৯৭ইং তারিখে জারীকৃত অম/অবি/উ:-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ নং পরিপত্রের সাথে সংযুক্ত ‘সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছকটি’ সংশোধনপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসংগে সংযুক্ত করা হ’ল। উক্ত পরিপত্রের অপরাপর অংশ অপরিবর্তিত থাকবে।

২। সংশোধিত সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী “ছক” অনুযায়ী সাকুল্যে বেতন ১লা জুলাই, ১৯৯৭ইং তারিখ হ’তে ৩০শে জুন, ১৯৯৮ইং তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় হবে।

মোঃ মোজাম্মেল হক

যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)।

সংশোধিত সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসাবাতা	টিভিন ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
১	২	৩	৪	৫	৬
গ্রেড নং-১	১৩,৪০০	৪,৪০০.০০	১৫০.০০		১৭,৯৫০.০০
গ্রেড নং-২	১১,৫২৪	৩,৭৮৪.০০	১৫০.০০		১৫,৪৫৮.০০
গ্রেড নং-৩	১০,৪৫২	৩,৪৩২.০০	১৫০.০০		১৪,০৩৪.০০
গ্রেড নং-৪	৯,৫৪৪	৩,১২৪.০০	১৫০.০০		১২,৮১৮.০০
গ্রেড নং-৫	৮,৪৭২	২,৭৭২.০০	১৫০.০০		১১,৩৯৪.০০
গ্রেড নং-৬	৬,৪৩২	২,৩৭৬.০০	১৫০.০০		৮,৯৫৮.০০
গ্রেড নং-৭	৫,৪৯৪	২,০৩০.০০	১৫০.০০		৭,৬৭৪.০০
গ্রেড নং-৮	৪,২৮৮	১,৫৮৪.০০	১৫০.০০		৬,০২২.০০
গ্রেড নং-৯	৩,৮৩৪	১,৪১১.০০	১৫০.০০		৫,৩৯৫.০০
গ্রেড নং-১০	৩,০৫২	১,২৫০.০০	১৫০.০০		৪,৪৫২.০০
গ্রেড নং-১১	২,২৮৯	৯৪৯.০০	১৫০.০০	১০০.০০	৩,৩৮৮.০০
গ্রেড নং-১২	২,১০৭	৮৫৩.০০	১৫০.০০	১০০.০০	৩,১১০.০০
গ্রেড নং-১৩	১,৯৯৯	৮১১.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৯৬০.০০
গ্রেড নং-১৪	১,৮৬৫	৭৫৬.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৭৭১.০০
গ্রেড নং-১৫	১,৭৫৭	৭১৫.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৬২২.০০
গ্রেড নং-১৬	১,৬৫৩	৬৬০.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৪৬৩.০০
গ্রেড নং-১৭	১,৫৪৫	৬৬০.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,৩৫৫.০০
গ্রেড নং-১৮	১,৪৩৭	৬৩৫.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,২২২.০০
গ্রেড নং-১৯	১,৩৬৫	৫৯০.০০	১৫০.০০	১০০.০০	২,১০৫.০০
গ্রেড নং-২০	১,২৯৬	৫৪৫.০০	১৫০.০০	১০০.০০	১,৯৯১.০০

- (১) বাড়ি ভাড়া : জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ১৫ নং অনুচ্ছেদের ব্যয়বহুল এলাকার জন্য নির্ধারিত হার মোতাবেক করা হয়েছে।
- (২) উৎসব ভাতা/
টি,এ,ডি,এ : উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি,এ,ডি,এ নির্ধারণের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।
- (৩) টিফিন ভাতা : যে সকল কর্মচারী তাদের প্রতিষ্ঠান থেকে লাঞ্চ ভাতা পান, তাদের ক্ষেত্রে টিফিন ভাতা প্রযোজ্য হবে না।
- (৪) আয়কর : আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

অরিজিৎ চৌধুরী

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৬৮৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪১৬

তারিখ : ১৪ অক্টোবর ৯৭ইং
২৯শে আশ্বিন ১৪০৪ বঙ্গাব্দ ।

পরিপত্র

অর্থ বিভাগের ৩-৭-৯৭ ইং তারিখের অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ ও ৩২১ নং স্মারক দুইটির অনুবৃত্তিক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে :—

(ক) যে সকল প্রকল্পে ইতোমধ্যে সাকুল্যে বেতন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করা হয়েছে তারা প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রতি বৎসর ১২ (বার) মাস চাকুরীর জন্য ২ (দুই) মাসের সাকুল্যে বেতনের সমপরিমাণ অর্থ আর্থিক সাহায্য হিসাবে পাবেন। এ ধরনের সুবিধা কেবলমাত্র সাকুল্যে বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। তবে যারা প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটের নিয়মিত পদে নিযুক্ত হবেন তারা আর্থিক সাহায্য পাবেন না।

(খ) প্রকল্প সমাপ্তির পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদে কোন ভগ্নাংশ হলে সে ক্ষেত্রে তাঁরা আনুপাতিক হারে আর্থিক সুবিধা পাবেন।

(গ) এই সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় অর্থের সংকুলান সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা উহা নিশ্চিত করবে।

উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জ্ঞাপন করা হল।

মোঃ মোজাম্মেল হক

যুগ্ম-সচিব।

৬৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উ: ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২১

তারিখ : ১৯ আষাঢ় ১৪০৪ বঙ্গাব্দ
৩ জুলাই ১৯৯৭ ইং ।

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :—

(ক) ভবিষ্যতে কোন প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রয়োজন হলে, প্রকল্প সমাপ্তকালের অন্তত: ৬(ছয়) মাস পূর্বে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তাদের প্রস্তাব যুগপৎভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংব্য অনুবিভাগ) প্রস্তাব প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে তাদের সুপারিশ চূড়ান্ত করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগকে জানিয়ে দিবে।

(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ পাওয়ার এক মাসের মধ্যে অর্থ বিভাগের স্টাডিং কমিটি বৈঠকে বসে তাদের সুপারিশ চূড়ান্ত করবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ রাজস্ব বাজেটে অন্তর্ভুক্তির জন্য অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ জারী করবে।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এতদসংগে প্রসেস করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহকে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ মোজাম্মেল হক

যুগ্ম-সচিব।

৬৮৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উ: ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০

তারিখ : ১৯ আষাঢ় ১৪০৪ বঙ্গাব্দ
৩ জুলাই ১৯৯৭ইং

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :—

(ক) বর্তমানে যে সকল প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে তা বহাল রাখা যেতে পারে এবং যে সকল প্রকল্পে ইতোমধ্যে আংশিকভাবে জনবল স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে সে সকল প্রকল্পেও অবশিষ্ট জনবল স্কেলভিত্তিক নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে।

(খ) যে সকল প্রকল্পে আদৌ কোন জনবল নিয়োগ প্রদান করা হয় নাই সে সকল প্রকল্পে এবং ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হইতে সকল নতুন প্রকল্পের সমুদয় পদে সাকুল্যে বেতনে চুক্তি ভিত্তিক কেবলমাত্র প্রকল্প মেয়াদকালীন সময়ের জন্য নিয়োগ প্রদান করা হবে। অর্থ বিভাগ জাতীয় বেতন স্কেল অনুসরণে গ্রোড ভিত্তিক (২০টি), সাকুল্যে বেতন (Consolidated Pay) কার্ঠামো নির্ধারণ করে দেবে (অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সাকুল্যে বেতন কার্ঠামো সংযোজনী “ক” এ দেখা যেতে পারে)। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ বেতনক্রমে লিয়েন সংরক্ষণ সাপেক্ষে প্রেষণে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবেন।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/প্রণয়ন করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহকে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ মোজাম্মেল হক

যুগ্ম সচিব।

সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	১০% বর্ধিত বেতন	মোট বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
গ্রেড নং-১	১০,০০০	১,০০০	১১,০০০	৪,৪০০	১৫০	১৫,৫৫০
গ্রেড নং-২	৮,৬০০	৮৬০	৯,৪৬০	৩,৭৮৪	১৫০	১৩,৩৯৪
গ্রেড নং-৩	৭,৮০০	৭৮০	৮,৫৮০	৩,৪৩২	১৫০	১২,১৬২
গ্রেড নং-৪	৭,১০০	৭১০	৭,৮১০	৩,১২৪	১৫০	১১,০৮৪
গ্রেড নং-৫	৬,৩০০	৬৩০	৬,৯৩০	২,৭৭২	১৫০	৯,৮৫২
গ্রেড নং-৬	৪,৮০০	৪৮০	৫,২৮০	২,৩৭৬	১৫০	৭,৮০৬
গ্রেড নং-৭	৪,১০০	৪১০	৪,৫১০	২,০৩০	১৫০	৬,৬৯০
গ্রেড নং-৮	৩,২০০	৩২০	৩,৫২০	১,৫৮৪	১৫০	৫,২৫৪
গ্রেড নং-৯	২,৮৫০	২৮৫	৩,১৩৫	১,৪১১	১৫০	৪,৬৯৬
গ্রেড নং-১০	২,৩০০	২৩০	২,৫৩০	১,২৫০	১৫০	৩,৯৩০
গ্রেড নং-১১	১,৭২৫	১৭৩	১,৮৯৮	৯৪৯	১৫০	২,৯৯৬
গ্রেড নং-১২	১,৫৫০	১৫৫	১,৭০৫	৮৫৩	১৫০	২,৭০৮
গ্রেড নং-১৩	১,৪৭৫	১৪৮	১,৬২৩	৮১১	১৫০	২,৫৮৪
গ্রেড নং-১৪	১,৩৭৫	১৩৮	১,৫১৩	৭৫৬	১৫০	২,৪১৯
গ্রেড নং-১৫	১,৩০০	১৩০	১,৪৩০	৭১৫	১৫০	২,২৯৫
গ্রেড নং-১৬	১,২০০	১২০	১,৩২০	৬৬০	১৫০	২,১৩০
গ্রেড নং-১৭	১,১২৫	১১৩	১,২৩৮	৬৬০	১৫০	২,০৪৮
গ্রেড নং-১৮	১,০৫০	১০৫	১,১৫৫	৬৩৫	১৫০	১,৯৪০
গ্রেড নং-১৯	৯৭৫	৯৮	১,০৭৩	৫৯০	১৫০	১,৮১২
গ্রেড নং-২০	৯০০	৯০	৯৯০	৫৪৫	১৫০	১,৬৮৫

- (১) বাড়ি ভাড়া : জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ১৫ নং অনুচ্ছেদ ব্যয়বহুল এলাকার জন্য নির্ধারিত হার মোতাবেক করা হয়েছে।
- (২) উৎসব ভাতা/ টিএ ডিএ : উৎসব ভাতা প্রদান এবং টিএ ডিএ নির্ধারণের ক্ষেত্রে উপরোক্ত ছকের ৪ নং কলামে বর্ণিত বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।
- (৩) আয়কর : আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারী বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

অরিজিৎ চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব।

అనం

অধ্যায়—৮
বিবিধ

*[Published in the Bangladesh Gazette, Extraordinary, dated the
20th September, 1986.]*

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
Cabinet Division

NOTIFICATION

Dhaka, September 11, 1986

(With amendments up to December, 2003)

No. CD-10/1/85-Rules/361.—In Supersession of all previous notification on the Warrant of Precedence, the President is pleased to direct that the following table be henceforth observed with respect to the precedence of persons hereinafter named, namely :—

1. President of the Republic
- [2. Prime Minister of the Republic
3. Speaker of the Parliament)¹
- [4. Chief Justic of Bangladesh
Former Presidents of the Republic
5. Cabinet Ministers of the Republic
Chief Whip
Deputy Speaker of the Parliament
Leader of the Opposition in Parliament
6. Persons holding appointments accorded status of a Minister without being member of the Cabinet
7. Ambassadors Extraordinary and Plenipotentiary and High Commissioners of Commonwealth countries accredited to Bangladesh.
8. Chief Election Commissioner.
Deputy Chairman of the Planning Commission.
Deputy Leader of the Opposition in Parliament.
Judges of the Supreme Court (Appllate Division)
Ministers of State of the Republic
Whip.
9. Election Commissioners.
Judges of the Supreme Court (High Court Division)
[Persons holding appointments accorded status of a Minister of State.]²
10. Deputy Ministers of the Republic.
11. Envoys Extraordinary and Ministers Plenipotentiary accredited to Bangladesh.
[Persons holding appointments accorded status of a Deputy Minister.]²

¹. Amended vide Cabinet Division Notification No. CD-10/4/90-Rules 105, dated : December 5, 1991.

¹. Included vide Cabinet Division Notification No. CD-10/2/87-Rules/74, dated : March 7, 1988.

12. Cabinet Secretary
Chiefs of Staff of the Army, Navy and Air Force.
Principal Secretary to the Government.
13. Members of the Parliament.
14. Visiting Ambassadors and High Commissioners not accredited to Bangladesh.
15. Attorney-General
Comptroller and Auditor-General
Ombudsman.
[Governor, Bangladesh Bank.]¹
16. Chairman, Public Service Commission
Chairman, University Grants Commission
Inspector General of Police.
Members, Planning Commission.
Officers of the rank of Major General in the Army and equivalent in the Navy and the Air force.
Secretaries to the Government including Secretary to the Parliament.
17. Charge-d' affaires apied of Foreign Countries.
Director General of the National Security Intelligence.
Full-time Members, University Grants Commission.
National Professors.
Officers holding the status of Secretaries to the Government.
Vice-Chancellors of Universities.
18. Mayors of Civic Corporation within the jurisdiction of their respective Corporations.
19. Additional Attorney-General.
Additional Secretaries to the Government.
Chairman, Atomic Energy Commission.
Chairman, Board of Land Administration.
Chairman, Bangladesh Agricultural Development Corporation
Chairman, Bangladesh Chemical Industries Corporation.
Chairman, Bangladesh Jute Mills Corporation.
Chairman, Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation.
Chairman, Bangladesh Power Development Board.
Chairman, Bangladesh Steel and Engineering Corporation.
Chairman, Bangladesh Sugar and Food Industries Corporation.
Chairman, Bangladesh Textile Mills Corporation.
Chairman, Bangladesh Water Development Board.
Chairman, Tariff Commission.
Charge-d' affaires ad-interim of Foreign Countries.
Director-General of Anti-Corruption.
Executive Vice-Chairman, Bangladesh Agricultural Research Council.
Managing Director, Bangladesh Krishi Bank.
Managing Director, Sonali Bank.
Professors of Universities in Selection Grade.
Visiting Ambassadors and High Commissioners of Bangladesh.

¹. Amended vide Cabinet Division Notification No. CD-10/4/90-Rules (Part-2)/17, Dated : March 5, 2000.

20. Chairman, Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research.
 Chairman Tea Board.
 Chairman T & T Board.
 Chief Architect of the Government.
 Chief Conservator of Forests.
 Chief Engineer, Roads and Highways Department.
 Chief Engineer, Public Works Department.
 [Executive Chairman, Bangladesh Export Processing Zone Authority.]¹
 Director General, Department of Agriculture Extension.
 Director of Fisheries.
 Director General of Health Services.
 Director of Livestock Services.
 Director General of Primary Education.
 Director General, Secondary and Higher Secondary Education.
 Director General of Technical Education.
 Division Chief, Planning Commission.
 Managing Director, Bangladesh Biman.
 Managing Director of other Nationalised Commercial Banks.
 Members of the National Board of Revenue.
 Members, Public Service Commission.
 Officers of the status of Additional Secretary to the Government.
 Registrar of Supreme Court.
 Vice-Chairman, Export Promotion Bureau.
21. Additional Inspector-General of Police.
 Chairman Bangladesh Inland Water Transport Authority.
 Chairman Bangladesh Inland Water Transport Corporation.
 Chairman Bangladesh Small & Cottage Industries Corporation.
 Chairman of the Civil Aviation Authority.
 Chairman, Dhaka Improvement Trust.
 Chairman, National Broadcasting Authority.
 Chairman, Petroleum Corporation.
 Chairman, Port Authority.
 Chairman, Rural Electrification Board.
 Chairman, Trading Corporation of Bangladesh.
 [Chairman, Water and Sewerage Authority.
 Chairman, Bangladesh Hand Loom Board.
 Chairman, Bangladesh Sericulture Board.
 Chairman, Bangladesh Jute Corporation.
 Chairman, Bangladesh Forest Industries Development Corporation.
 Chairman, Bangladesh Fisheries Development Corporation.
 Chairman, Bangladesh Tourism Corporation.
 Chairman, Bangladesh Road Transport Corporation.]¹
 Chief Controller of Imports and Exports.
 Chief Engineer, Housing and Settlement Department.
 Chief Engineer of Public Health Engineering Department.

¹. Included vide Cabinet Division Notification No. CD-10/2/87-Rules/303, Dated : October 28, 1987.

Commissioners of Divisions within their respective charges.

Director, Bangladesh Chemical Industries Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Director, Bangladesh Jute Mills Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Director, Bangladesh Steel & Engineering Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Director, Bangladesh Sugar and Food Industries Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Director, Bangladesh Textile Mills Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Director-General of Ansars & VDP.

Director-General of Bangladesh Rural Development Board.

Director-General Department of Immigration and Passport.

Director-General of Export Promotion Bureau.

Director-General, Fire Services and Civil Defence.

Director-General of Food.

Director-General of Geological Survey.

Director-General of Industries.

Director-General of Land Record and Surveys.

Director-General of Post Offices.

Director-General of Population Control.

Director-General of Relief and Rehabilitation.

Director-General, Shipping.

General Manager of Bangladesh Railway.

Joint Secretaries to the Government.

Managing Director, Bangladesh Shipping Corporation.

Managing Directors of the Financial Institutions.

Managing Director, Jiban Bima Corporation.

Managing Director, Sadharan Bima Corporation.

[Managing Director, Bangladesh Film Development Corporation.]¹

Member, Atomic Energy Commission (if full-time member of the Board of Directors).

Member, Bangladesh Agricultural Development Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Member, Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation (if full-time member of the Board of Directors).

Member, Power Development Board (if full-time member of the Board of Directors).

Member, Bangladesh Water Development Board (if full-time member of the Board of Directors).

Ministers and Deputy High Commissioners (of the rank of Ministers in Embassies, High Commissions and Missions located in Bangladesh).

Officers of the rank of Brigadier in the Army and equivalent in the Navy and the Air Force.

Registrar, Co-operative Societies.

Surveyor-General of Bangladesh.

¹. Included vide Cabinet Division Notification No. CD-10/2/87-Rules/303, Dated : October 28, 1987.

22. Additional Chief Architect.
Additional Chief Engineers of Government Departments.
Additional Director-General, Health Services.
[Chairman, Chittagong Development Authority.
Chairman, Rajshahi Development Authority.
Chairman, Khulna Development Authority.]¹
Collectors of Customs and Excise.
Commissioners of Divisions outside their respective charges.
Commissioners of Taxes.
Consuls General.
Controller General of Accounts.
Controller General of Defence Finance.
Counsellors of Embassies, High Commissions and Legations of Foreign and Commonwealth Government.
Deputy Inspectors General of Police within their respective charges.
Director of Agriculture Extension.
Director-General, Bangladesh Agricultural Research Institute.
Director General, Bangladesh Jute Research Institute.
Director General, Bangladesh Rice Research Institute.
Director General, Department of Social Services.
Director General, National Institute of Mass Communication.
Director General of Youth Development Department.
Director, Military Lands and Cantonment.
[Director General, Bangladesh Industrial Technical Assistance Centre.
Director General, Bangladesh Standard and Testing Institute.]¹
Inspector General of Prisons.
Joint Chief, Planning Commission.
Member, Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research (if full-time member of the Board of Directors).
[Member, Bangladesh Export Processing Zone Authority (if full-time member of the Board of Directors)].
Member, Tea Board (if full-time member of the Board of Directors).
Officers of the rank of Full Colonel in the Army and equivalent in the Navy and the Air Force.
Officers of the status of Joint Secretary to the Government.
Principals of Medical and Engineering Colleges and Professors of Universities.

¹. Included vide Cabinet Division Notification No. CD-10/2/87-Rules/303, Dated : October 28, 1987.

23. Additional Commissioners (within their respective charges);
 [Director, Bangladesh Jute Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Forest Industries Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Fisheries Development Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Tourism Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Film Development Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Road Transport Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director of Education
 Director, Petroleum Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Rural Development Board (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Trading Corporation of Bangladesh (if full-time member of the Board of Directors).
 Mayors of Civic Corporations outside their respective charges,
 Member, Bangladesh Inland Water Transport Authority (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Bangladesh Inland Water Transport Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Bangladesh Handloom Board (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Bangladesh Sericulture Board (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Civil Aviation Authority (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Port Authority (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Rural Electrification Board (if full-time member of the Board of Directors).
 Member, Bangladesh Shipping Corporation (if full-time member of the Board of Directors).
 Military, Naval and Air attaches to embassies and Legations and Military, Naval and Air Advisors to High Commissions.
 Professors of Medical and Engineering Colleges.
24. Chairmen of District Councils (if elected) within their respective charges.
 Commandant, Marine Academy.
 Deputy Commissioners within their respective charges,
 Deputy Inspector General of Police outside their charges.
 [Director, Bangladesh Industrial Technical Assistance Centre (if full-time member of the Board of Directors).
 Director, Bangladesh Standard and Testing Institute (if full-time member of the Board of Directors)].

¹. Included vide Cabinet Division Notification No. CD-10/2/87-Rules/303, Dated : October 28, 1987.

District and Sessions Judges within their respective charges.

Officers of the rank of Lieutenant Colonel in the Army and equivalent in the Navy and the Air Force.

25. Chairmen (if elected) of Class I Municipalities within their charges.
Chairmen of Upazila Parishads within their respective charges.
Civil Surgeons within their respective charges.
Deputy Secretaries to the Government.
Officers of the rank of Major in the Army and equivalent in the Navy and the Air Force.
Superintendents of Police within their respective charges.]¹

Notes :

- [1. The order in the Warrant of Precedence is to be observed for State and ceremonial occasions as well as for all purpose of the Government.]²
2. The entries in the above table, which are in alphabetical order on each article, apply exclusively to the persons mentioned in the table of precedence and, while regulating their relative precedence with each other do not give them any precedence over members of the non-official community in Bangladesh, not mentioned in the table who shall take their place according to usage.
3. Persons in the above table will take precedence in order of the number of the entries. Those included in the same number will take precedence *inter se* according to the date of entry into that number. When two or more persons enter an article on the same date, their *inter se* seniority will be fixed in the basis of length of Class I service, in case of officers, and in the case on an elected office-bearer given precedence over permanent Government servants entering the article on the same date. Amongst elected office-bearers entering article on the same date precedence will be accorded by alphabetical order of the surname. Officers of the Defence Services, in the same article will rank *inter se* according to their relative service seniority.
4. When a person holds more than one position in the table, he will be entitled to the highest position accorded to him.
5. Officers who are temporarily officiating in any number of the table he will take precedence in that number below permanent incumbents.
6. All officers not mentioned in the above table, whose rank is regulated by comparison with rank in the Army will have the same precedence with reference to Civil Servant as is enjoyed by military officers of equivalent grades (see table of equivalent ranks given under note 9 below).
7. Married ladies, unless by virtue of holding an appointment themselves they are entitled to a higher position in the table, shall take place according to the precedence herein assigned to their respective husbands.
8. All other persons not mentioned in the above table will take precedence according to general usage, which is to be explained and determined by the President in case any question shall arise.

¹. Amended vide Cabinet Division Notification No. CD-10/4/90-Rules (part-2)/29; Dated : 12 April, 2000.

². Amended vide Cabinet Division Notification No. CD-10/1/88-Rules/384, Dated : October 2, 1988.

9. Table of Equivalent Ranks :

Army	Navy	Air Force	Remarks
General	Admiral	Air Chief Marshal	Reserve and Non-Regular Officer take Precedence in the same rank after regular officer holding the same rank. When called up for embodied (whole-time) service they take seniority in their substantive rank as on date of recall with but immediately after regular Officers holding the same substantive rank on that date.
Lieutenant General	Vice-Admiral	Air Marshal	
Major General	Rear Admiral	Air Vice-Marshal	
Brigadier	Commander	Air Commodore	
Colonel	Captain	Group Captain	
Lieutenant Colonel	Commander	Wing Commander	
Major	Lieutenant Commander	Squadron Leader	
Captain	Lieutenant	Flight Lieutenant	
Lieutenant	Sub-Lieutenant	Flying Officer	
Second Lieutenant	Acting Sub-Lieutenant	Pilot Officer	

By order of the President

M.M. Zaman

Cabinet Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ১০ই কার্তিক, ১৩৯৪/২৮ শে অক্টোবর, ১৯৮৭

নং মপবি-১০/২/৮৭-বিধি/৩০৩—মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের নং সিডি-১০/১/৮৫-বিধি/৩৬১ বিজ্ঞপ্তিতে জারীকৃত মানক্রমপত্রে বিভিন্ন সংস্থার নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের মানক্রম নির্ধারণ করিয়া সন্নিবেশ করা হইল :—

ক্রমিক নং	পদবী ও সংস্থার নাম	নির্ধারিত মানক্রম
১	২	৩
১	নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ।	২১
২	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ হ্যান্ডলুম বোর্ড।	২২
৩	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সেরিকালচার বোর্ড।	২২
৪	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ জুট কর্পোরেশন।	২২
৫	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বন শিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন।	২২
৬	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন।	২২
৭	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন।	২২
৮	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন।	২২
৯	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন।	২২
১০	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইন্ডাস্ট্রিয়াল টেকনিক্যাল এ্যাসিস্ট্যান্স সেন্টার।	২৩
১১	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড এন্ড টেস্টিং ইনস্টিটিউট।	২৩
১২	চেয়ারম্যান রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।	২৩

১	২	৩
১৩	চেয়ারম্যান খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।	২৩
১৪	চেয়ারম্যান চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।	২৩
১৫	সদস্য, বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৩
১৬	সদস্য, বাংলাদেশ হ্যাভলুম বোর্ড (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
১৭	সদস্য, বাংলাদেশ সেরিকালচার বোর্ড (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
১৮	পরিচালক, বাংলাদেশ জুট কর্পোরেশন (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
১৯	পরিচালক, বাংলাদেশ বন শিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
২০	পরিচালক, বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
২১	পরিচালক, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
২২	পরিচালক, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
২৩	পরিচালক, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৪
২৪	পরিচালক, বাংলাদেশ ইন্ডাস্ট্রিয়াল টেকনিক্যাল এসিসট্যান্স সেন্টার (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৫
২৫	পরিচালক, বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউট (যদি পরিচালক পর্ষদের সার্বক্ষণিক সদস্য হন)।	২৫

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,
মোঃ মুজিবুল হক
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৭০২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ২৩ শে ফাল্গুন, ১৩৯৪/৭ই মার্চ, ১৯৮৮

নং মপবি-১০/২/৮৭-বিধি/৭৪—মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের নং সিডি-১০/১/৮৫-বিধি/৩৬১ বিজ্ঞপ্তিতে জারীকৃত মানক্রমপত্রে প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর পদমর্যাদা-সম্পন্ন ব্যক্তিগণের মানক্রম নির্ধারণপূর্বক নিম্নলিখিতরূপে সন্নিবেশ করা হইল :—

ক্রমিক নং	পদবী	নির্ধারিত মানক্রম
১	২	৩
১।	প্রতিমন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি	.. ১০
২।	উপ-মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি	.. ১২

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ব্রিগেডিয়ার মোসলেহউদ্দিন আহমেদ (অবঃ)

যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৭ই আশ্বিন, ১৩৯৫বাং/২রা অক্টোবর, ১৯৮৮ইং

নং মপবি-১০/১/৮৮-বিধি/৩৮৪—মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের নং সিডি-১০/১/৮৫-বিধি/৩৬১ প্রজ্ঞাপনে জারীকৃত মানক্রমপত্রে ৮ পৃষ্ঠার ১টি নোট নিম্নলিখিতরূপে প্রতিস্থাপন করা হইল :—

æI. The order in the Warrant of Precedence is to be observed for state and ceremonial occasions as all as for all purposes of the Government.”

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ব্রিগেডিয়ার মোসলেহউদ্দিন আহমেদ (অবঃ)

যুগ্ম-সচিব।

৭০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ২০ শে অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/৫ই ডিসেম্বর, ১৯৯১

নং মপবি-১০/৪/৯০-বিধি-১০—মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের নং সিডি-১০/১/৮৫-বিধি/৩৬১ বিজ্ঞপ্তিতে জারীকৃত মানক্রমপত্রে সরকার প্রধানমন্ত্রী ও বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের স্পীকারের মানক্রম নিম্নোক্তভাবে পুনঃনির্ধারণ করিলেন, যথা :—

ক্রমিক নং	পদবী	নির্ধারিত মানক্রম
১	২	৩
১। প্রধানমন্ত্রী	..	২
২। বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের স্পীকার	..	৩

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২২ শে ফাল্গুন, ১৪০৬/৫ই মার্চ, ২০০০

নং মপবি-১০/৪/৯০-বিধি(খন্ড-২)/১৭—সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং সিডি-১০/১/৮৫-রুলস/৩৬১ মূলে জারীকৃত মানক্রমপত্রে (Warrant of Precedence) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক-এর অবস্থান ক্রমিক ১৭ এর স্থলে ১৬ ক্রমিকে পুনঃনির্ধারণ করিল।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
কাজী সামসুল আলম
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৭০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৯শে চৈত্র, ১৪০৬/১২ই এপ্রিল, ২০০০

নং মপবি-১০/৪/৯০-বিধি(খন্ড-২)/২৯—সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং সিডি-১০/১/৮৫-রুলস/৩৬১ মূলে জারীকৃত মানক্রমপত্রের (Warrant of Precedence) ক্রমিক ২ এ Vice President of the Republic শব্দসমূহ বিলুপ্ত করিল। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিজ্ঞপ্তি নম্বর মপবি-১০/৪/৯০-বিধি-১০৫, তারিখ ৫ই ডিসেম্বর, ১৯৯১ দ্বারা মানক্রমপত্রের ক্রমিক ৪ শূন্য হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে ক্রমিক ৫, ৬, ৭, ৮, ৯, ১০, ১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫ এবং ২৬ এ অন্তর্ভুক্ত পদগুলির অবস্থান এক ধাপ উন্নীত করিয়া যথাক্রমে ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯, ১০, ১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪ এবং ২৫ ক্রমিকে পুনঃনির্ধারণ করিল।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কাজী সামসুল আলম

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

**TOSHAKHANA (MAINTENANCE AND ADMINISTRATION)
RULES, 1974**

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules shall be called the Toshakhana (Maintenance and Administration) Rules, 1974.

(2) They shall come into force immediately.

2. **Extent of application.**—These rules shall apply to the President, the Vice-President, the Prime Minister, Ministers and all Government servants whether on duty or on leave, within or outside Bangladesh serving in any capacity in connection with the affairs of the Government of the People's Republic of Bangladesh or while on deputation with any other bodies, agencies, institutions or authorities :

Provided that the government by a notification in the official gazette include or exclude any other categories or persons or operation of all or any of these rules.

3. **Definition.**—In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context :

- (a) 'President' means the person who is holding the office of the President of Bangladesh for the time being.
- (aa) 'Vice-President' means the person who holds the office of the Vice-President of Bangladesh for the time being.
- (b) 'Prime Minister' means the person who is holding the office of the Prime Minister for the time being.
- (c) 'Minister' means a person who is holding the office of a Minister for the time being and include Ministers of State, Deputy Ministers, etc.
- (d) 'Government Servant' means a person who hold office in any capacity in connection with the affairs of the Government of the People's Republic of Bangladesh and also while he is on deputation with any other bodies, agencies, institutions or authorities.
- (e) 'Committee' means the Toshakhana Evaluation Committee.
- (f) Other words and expressions used in the rules and not defined, shall have the meanings assigned to them in the Fundamental and Supplementary rules, and the Government Servants (Conduct) Rules, 1966.

4. Gifts, Presents, etc. to be deposited in the Toshakhana.—(1) A State Toshakhana shall be established in a suitable place preferably in the Prime Minister's Secretariat where gifts will be properly displayed so that public can have an opportunity to see them. Till such time, proper arrangement for accommodating the Toshakhana in a suitable place can be made, gift received by the President, may be kept in Bangabhaban. But accounts of the same will be maintained in the form as shown in Annexure 'A' and in each case a copy of the same will be sent to the Cabinet Division for maintenance of a centralised account.

(2) Gifts, presents and other such materials received by the persons to whom these rules apply, shall be reported to the Cabinet Division indicating the nature and estimated value of such gifts. There should not be any undue delay in reporting the receipt of such gifts.

(3) Persons receiving such gifts shall deposit them in the Government Toshakhana.

(4) Gifts of the value, according to the estimation of the Toshakhana Evaluation Committee, up to the limit mentioned below may be retained by persons receiving them from foreign dignitary/dignitaries without payment of price :

- (a) up to the value of Tk. 1,000 (Taka one thousand) only by the President, Vice-President and Prime Minister;
- (b) up to the value of Tk. 600 (Taka six hundred) only by the Speaker, Ministers, Ministers of State, Deputy Speaker and Deputy Ministers; and
- (c) up to the value of Tk. 500 (Taka five hundred) only by any other person :

Provided that any gift of historical importance, curio or antique shall not be retained by any person and shall be deposited in the Toshakhana whatever might be its market value.

(5) If any person receiving gifts abroad or receiving gifts from a foreign dignitary visiting this country wishes to retain some or all of the gift received, he can do so on payment of the actual price of the gift/gifts in question as determined by the Toshakhana Evaluation Committee.

(6) When gifts whose estimated value exceeds Taka 300.00 are not handed over personally to the Toshakhana by the recipient, these should be sent in sealed covers or in sealed containers.

5. (1) The Cabinet Division is the custodian of the Toshakhana and is responsible for collection, fixation of price and preservation of the gifts.

(2) It should be assisted by a Toshakhana Evaluation Committee which shall be constituted in the following manner :

- (i) Joint Secretary, Cabinet Division—*Chairman*.
- (ii) Joint Secretary, Finance Division—*Member*.
- (iii) Joint Secretary, Industries Division—*Member*.
- (iv) Financial Adviser, Cabinet Division—*Member*.
- (v) Deputy Secretary, Cabinet Division—*Member Secretary*.

(3) The functions of the Toshakhana Evaluation Committee shall be as under :

- (a) The Committee shall meet periodically and review the manner of collection of the gifts and their preservation.
- (b) The Committee shall determine the price of each article deposited in the Toshakhana. At the time of determination of the price the Committee may obtain the help of reputed commercial firms who deal in the gift items. A declaration regarding the price prevailing at the places where the gift is received, shall be obtained from the person receiving and depositing the gift.
- (c) The Committee shall draw up recommendations regarding disposal of gifts and improvements to be brought about in the manner of preservation and custody of the gifts and maintenance of the Toshakhana.
- (d) The Committee shall recommend the manner of disposal of those articles which are likely to suffer depreciation in value if kept for a longer period or kept unused. It shall determine the present value in consultation with reputed commercial firms dealing in such items. Those articles shall be disposed by public auctions and the sale-proceeds deposited in the Government account.

- (e) The Committee may, for special reason to be recorded in writing, with the approval of the Cabinet Secretary, transfer such (gifts) goods/utencils/equipments/commodities which are likely to suffer depreciation or which could be otherwise utilised for official purposes, to any appropriate government offices for official use :

Provided that gifts of historical value, antiques, precious arts and gifts shall not be transferred to any government office for official use.

6. Storage and disposal of gifts.—(1) Efforts shall be made to preserve all gifts deposited in the Toshakhana. Special attention shall be given to those gifts which have historical importance and have less chance of their being deteriorated in value if kept for a long period and if necessary expert help may be sought for their proper maintenance.

(2) Very costly items shall be kept in an annexe of the National Museum when constructed and till such arrangements are made, shall be kept in iron-vaults and other items may be displayed in adequately guarded show cases. However, if it is considered that existing facilities for storage and preservation of very costly items in the Toshakhana are not suitable from the security point of view, the Toshakhana Evaluation Committee may recommend to deposit such items in lockers of some reputed bank or to have them insured against pilferage at Government expense.

7. Maintenance of Account.—(1) There shall be two registers namely, Deposit Register and Disposal Register as shown in Annexure 'A' and 'B'. The Deposit Register shall be comprehensive one. Entries of all gifts with their prices and brief description shall be made in this register. Against each entry in this register there shall be the signature of the Secretary countersigned by the Chairman of the Committee.

(2) Accounts of articles disposed of shall be noted in the 'Desposal Register' with cross entries in both the Registers. The Secretary shall assign the duty of normal supervision and management of the Toshakhana to an officer not below the rank of a Section Officer. He shall maintain the accounts and keep the registers under his custody.

(3) Gifts which are highly valuable or which have great historical importance like rare curio or antiques, should be photographed and a copy of the same shall be posted in the register.

8. All gifts received in the Toshakhana shall be acknowledged by the Secretary of the Evaluation Committee.

9. Price of the gifts as referred to in Article 4(5) shall be deposited in the Government account under the head, '67—Sale of Government assets', and a copy of the Chalan sent to the Cabinet Division for information and record.

ANNEXURE 'A'

GOVERNMENT TOSHAKHANA—DEPOSIT REGISTER

Sl. No.	Date.	Name, designation and address of the depositor.	Name, designation and address of the person from whom the present received and also the occasion.	Brief, description of the gift/present and quantity.	Estimated value.	Signature of the Section Officer-in-Charge.	Signature of the Secretary and Chairman.	Location	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

206

Note—In the remarks column movement of the items with reference No. etc. should be noted. Any other necessary points may be noted here. At the end of notes signature of the Secretary should also be given.

ANNEXURE 'B'

GOVERNMENT TOSHAKHANA—DISPOSAL REGISTER

Sl. No.	Date.	Serial No. as in Deposit Register.	Reference of the order for disposal.	Description of the gift/ present.	Estimated value.	Price received.	Chalan No. and date of the sale-proceeds.	Signature of the Secretary and the Chairman.	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Cabinet Division

NOTIFICATION

Dhaka, the 23rd October, 1978

No. 7/1/78-Rules.—In pursuance of Rule 2 of the Toshakhana (Maintenance and Administration) Rules, 1974, Government have been pleased to decide that the Toshakhana (Maintenance and Administration) Rules, 1974 will also be applicable to the employees of the Autonomous and Semi-Autonomous Bodies with immediate effect.

By order of the President,

M. A. MAJID

Joint Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৫ই ভাদ্র, ১৩৯৭/২১ শে আগস্ট, ১৯৯০

নং মপবি-৭/১/৯০-বিধি/৩৩৫—Toshakhana (Maintenance and Administration) Rules, 1974 এর বিধি ২-এর Proviso তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার জাতীয় সংসদের সদস্যগণের ক্ষেত্রে উক্ত Rules প্রযোজ্য করিলেন।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ, এম, আবদুল মান্নান ভূইয়া
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১১ আগস্ট ২০০৮/২৭ শ্রাবণ ১৪১৫

এস. আর. ও নং ২৪৫-আইন/২০০৮-মপবি-৫/১/২০০৭-বিধি।—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P. O. No. 130 of 1972)-এর Article 5(1)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972-এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules-এর rule 4-এর paragraph II-এর পরিবর্তে নিম্নরূপ paragraph II প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æII The 'Flag' shall be flown at half-mast on the following days;

- (a) Shaheed Day on the 21st February;
- (b) National Mourning Day on the 15th August; and
- (c) All other days as may be notified by the Government.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আলী ইমাম মজুমদার

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

PRESIDENT'S SECRETARIAT

Cabinet Division

PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH FLAG RULES

1. *Title and date of effect :*

- (a) These Rules shall be known as the People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972.
- (b) They shall come into effect immediately.

2. **Definitions :**

In these rules, unless the context otherwise requires —

- I.* 'Flag' means the 'National Flag' of the People's Republic of Bangladesh.

3. **Description and size of the 'Flag' :**

The 'National Flag' will be in bottle green and rectangular in size in the proportion of length to width 10 : 6 bearing a red circle on the body of the green. The red circle will have a radius of one-fifth of the length of the flag. Its centre will be placed on the intersecting point of the perpendicular drawn from the nine-twentieth part of the length of the flag and the horizontal line drawn through the middle of its width.

I. Colour—

- (a) the green base of the flag will be of Procion Brilliant Green H-2RS 50 parts per 1000.
- (b) The red circular part will be of Procion Brilliant Orange H-2RS 60 parts per 1000.

II. Size of the 'Flag' for Building—

- (a) 10'×6'
- (b) 5'×3'
- (c) 2½'×1½'

[Depending on the size of the building and in case of necessity, a flag of bigger size maintaining the proportion of length and width may be allowed by the Government to be flown.]

III. Size of the 'Flag' for Car—

- (a) 15"×9".....For big cars.
- (b) 10"×6".....For small and medium size cars.

~~Note:—~~¹[Substituted by Notification No. SFO 185/Law 89-Dated, Dhaka-30, Jai st ha, 1396/13 j une, 1989]

IV. Size of the 'Table Flag' for international and bilateral conferences —
10"×6"

Explanation—

- (a) When the length of the 'Flag' is 10' its width will be 6'.
- (b) The radius of the red circle in the 'Flag' will be 2'.
- (c) Draw a perpendicular on 4½' from the left hand of the length of the 'Flag' and a horizontal line from the middle of its width.
- (d) The Centre of the red circle will be at the point of intersection of these two lines.

4. Occasions on which the Bangladesh Flag is to be flown :

I. On the following days and occasions 'Bangladesh Flag' shall be flown on public and private buildings throughout Bangladesh and the office premises of Bangladesh Diplomatic Missions and Consular posts in the manner as stated below;

- (a) Brithday of the Holy Prophet (Eid-e-Milad-un-Nabi)
- (b) Independence Day on the 26th March.
- (c) Victory Day on the 16th December.
- (d) Any other day as may be notified by the Government.

¹[æII. The 'Flag' shall be flown half-mast on the following days;

- (a) Shaheed Day on the 21st February; and
- (b) All other days as may be notified by the Government.”]

5. The 'Flag' shall be flown over Bangladesh Diplomatic Missions and Consular posts in foreign countries in accordance with the custom of the country in which the Bangladesh Mission is situated. In countries where it is not the custom to fly the flag daily, the 'Bangladesh Flag' shall be flown on the days specified in rule 4 as well as on days on which flags are normally flown in those countries. But in the countries where flags are flown daily, a special large flag shall be flown.

6. Use of the Flag on Government Buildings, Official Residence, Motor Cars, etc.—

II. The 'Bangladesh Flag' shall be flown on all working days on important Government Buildings and Offices, *e.g.*, the President House, Legislative Assembly Building's etc. all Ministries and the Secretariat Buildings of the People's Republic of Bangladesh, Offices of the High Court, Courts of District and Session Judges, Offices of the Commissioners of Divisions, Deputy Commissioner/Collectors, Chairman, Upazila Parishad, Central and District Jails, Police Stations, ²[Coustom Posts, Primary, Secondary and Higher Secondary level Educational Institutions and such other buildings] as may be notified by the Government from time to time.

~~Note: Amended vide Cabinet division Notification SRO 213-Law/2002 CD 5/1/2001/~~

Rules, Dated 3rd August 2002.

¹[æII. The 'Flag' shall be flown on the official residence of the following persons :

- (a) The President;
- (b) The Prime Minister;
- (c) The Speaker of Parliament;
- (d) The Chief Justice of Bangladesh;
- (e) Cabinet Ministers;
- (f) Chief Whip;
- (g) Deputy Speaker of Parliament;
- (h) The Leader of the Opposition in Parliament;
- (i) Persons accorded the status of a Cabinet Minister;
- (j) Ministers of State;
- (k) Persons accorded the status of a Minister of State;
- (l) Deputy Ministers;
- (m) Persons accorded the status of a Deputy Minister;
- (n) Heads of Diplomatic/ Consular Missions of Bangladesh in foreign countries;
- (o) Chairman of Parbattya Zilla Parishads of Rangamati, Khagrachari and Bandarban.

III. The President and the Prime Minister shall be entitled to fly the 'Bangladesh Flag' on Motor Vehicles, Vessels and Aeroplanes.

IV. The following persons shall be entitled to fly the 'Bangladesh Flag' on Motor Vehicles and Vessels :

- (a) The Speaker of Parliament;
- (b) The Chief Justice of Bangladesh;
- (c) Cabinet Ministers;
- (d) Chief Whip;
- (e) Deputy Speaker of Parliament;
- (f) The Leader of the Opposition in Parliament;
- (g) Persons accorded status of a Cabinet Minister;
- (h) Heads of Diplomatic/Consular Missions of Bangladesh in foreign countries.

V. Ministers of State and persons accorded the status of a Minister of State, Deputy Ministers and persons accorded the status of a Deputy Minister while on tour outside the capital within the country or abroad, shall be entitled to fly the 'Bangladesh Flag' on Motor Vehicles and Vessels.”]

Note—The ‘Flag’ shall be flown only when the dignitary concerned is in the car or vessels.

Note :—¹Amended *vide* Cabinet Division Notification No. CD5/1/88-Rules, (part-2)-28, dated 28th February, 2001.

7. Maintenance of the dignity of the ‘Flag’ :

- I. Due honour and respect shall always be shown to the ‘Flag’
- II. The ‘Flag’ shall never be draped over the hold, top side or back of a vehicle, railway train or boat.
- III. The place of honour shall be reserved for the ‘Bangladesh Flag’ when it is accompanied by flags or colours of other foreign countries.
- IV. If there are only two flags or colours the ‘Bangladesh Flag’ shall be flown at the right of the building.
- V. When the number of flags is more than two the ‘Bangladesh Flag’ shall be placed at the centre if the number of flags is odd; it shall be flown the first to the right of the centre if the number is even.
- VI. When the ‘Flag’ is displayed with another flag against a wall from crossed staff, the ‘Flag’ shall be on the crossed Flag’s own right (*i.e.*, to the left of the person facing crossed Flags), and its staff shall be in front of the staff of the other flag.
- VII. No other Flag or colour shall be flown above the ‘Bangladesh Flag’.
- VIII. In processions the ‘Flag’ shall be carried at the centre or at the right of the procession in the line of march.
- IX. In escutcheons the ‘Flag’ shall be placed in the centre and to the highest point if the number of flags is odd, and at the right of the crest of the escutcheon (*i.e.*, to the left of the persons facing it), if the number is even.
- X. When the flag of any other country is flown together with the ‘Bangladesh Flag’ the later shall be hoisted first and lowered last.
- XI. When the flags of two or more countries are displayed, they shall be flown on separate staffs. The flags shall be approximately of equal size.
- XII. The flags when flown at half-mast shall first be hoisted to the peak and then lowered to the half-mast position. The ‘Flag’ shall again be raised to the peak before it is lowered for the day.
- XIII. When the ‘Flag’ is displayed on a wall, otherwise than by being flown from a staff, it shall be displayed flat. In a public auditorium or meeting, the ‘Flag’ if displayed shall be above and behind the speaker. When the ‘Flag’ is displayed over the middle of the street, it shall be displayed vertically.

- XIV. The 'Flag' shall not be lowered into the grave or allowed to touch the ground.
- XV. The 'Flag' shall not be dipped to any person or any inanimate object.
- XVI. The 'Flag' shall never touch any object beneath it such as the floor, water of merchandise.
- XVII. The 'Flag' shall never be carried flat or horizontally but always aloft and free.
- XVIII. The 'Bangladesh Flag' shall not be used as drapery of any sort whatsoever provided that the use of the 'Flag' may be permitted for draping the bier of a high personage who is given burial with full military honours of full ceremonials.
- XIX. The 'Flag' shall not be hoisted, displayed, used, stored in such a manner as will permit it to be easily torn, soiled or damaged in any way.
- XX. The 'Flag' shall not be used as a receptacle for receiving, holding, carrying, of delivering anything.
- XXI. The 'Flag' except with the permission in writing of and in accordance with the conditions, if any, imposed by the Government of the People's Republic of Bangladesh shall not be used in any trade-mark or design or the title of any patent or for the purpose of any trade, business, calling or profession or for any other purpose whatsoever.
- XXII. The 'Flag' when it is in such a condition that it can no longer be used, shall be disposed of in a dignified manner, preferably by burying.
- XXIII. The 'Flag' shall be hoisted briskly and lowered ceremoniously.
- XXIV. During the ceremony of hoisting or lowering the 'Flag' or when the 'Flag' is passing in a parade or in a review, all persons present shall face the 'Flag' and stand to attention.
- XXV. When the 'Flag' is hoisted formally, it should be done with the singing of the National Anthem. When the National Anthem is being played and the 'Flag' displayed, all present shall face the 'Flag'. Those in uniform shall salute. When the 'Flag' is not displayed, all present shall stand and face towards the music. Those in uniform shall salute at the first note of the anthem and retain this position until the last note.
- XXVI. The 'Flag' shall not be flown at half-mast without the permission of the Government of the People's Republic of

Bangladesh, provided that the Head of the Bangladesh Mission in a foreign country shall have discretion to fly the 'Flag' at half-mast on the days when flags are hoisted at half-mast by the Government of the country, to which he is accredited.

8. General Instructions :

- I. The 'Flag' shall be flown only from sunrise to sunset except on cars, vessels and aeroplanes, provided that the 'Flag' may be flown at night on buildings on special occasions, such as the night session of the Legislature or the swearing-in-ceremony of the President or of Cabinet Ministers.
- II. When the 'Flag' is displayed on a motor car the staff, shall be fixed firmly to the chassis or clamped to the radiator-cap.
- III. Nothing should be written or imprinted on the 'Flag' nor should any mark be made on it on ceremonial or any other occasion.
- IV. The 'Flag' shall not be used except in accordance with the above rules and as modified from time to time.
- V. The use of the 'Flag' by the Army, Navy and Air Force shall be governed special rules made for the purpose.

9. Use of Foreign Flags in Bangladesh :

- I. 'National Flags' of foreign countries can be flown on the Chancery building (s) of Diplomatic Missions as well as on Consular Offices in Bangladesh, Heads of Diplomatic Mission may, in addition, fly their National Flags' on their official residence as well as on their cars.
- II. Foreign dignitaries of the following categories can fly their personal standards or the National Flags of their respective countries, in case they have no personal standards, on the place of their residence and on their cars, on State visit to Bangladesh.
 - (a) Heads of States.
 - (b) Visiting Prime Ministers.
 - (c) Ministers of Foreign Governments.
- III. In case, on occasions such as the National days a Foreign Mission in Bangladesh holds a social function in a place other than the Chancery or the residence of the Heads of the Mission, it may fly its National Flag there, provided that the 'Bangladesh Flag' is flown alongside and is accorded the place of honour.

Note—The privileges cited in Rules above will apply only in case of those countries which offer similar concessions to the People's Republic of Bangladesh on reciprocal basis.

- IV. Except as stated in the above Rules, the Flag of a Foreign State shall not be flown on any car or building in Bangladesh without the specific permission of the Government of the People's Republic of Bangladesh.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৬ ফাল্গুন ১৪০৭/২৮ ফেব্রুয়ারি ২০০১

নং মপবি-৫/১/৮৮-বিধি(অংশ-২)-২৮—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P. O. No. 130 of 1972) এর Article 5(1) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972-এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল :—

উপরি-উক্ত Rules এর—

- (ক) rule 4 এর Paragraph II এর পরিবর্তে নিম্নরূপ নূতন Paragraph II প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

æII. The 'Flag' shall be flown half-mast on the following days;

- (a) Shaheed Day on the 21st February;
- (b) National Mourning Day on the 15th August; and
- (c) All other days as may be notified by the Government.”;

- (খ) rule 6 এর —

- (অ) paragraph I এর æCustom Posts and such other buildings” শব্দগুলির পরিবর্তে Custom Posts, Primary, Secondary and Higher Secondary level Educational Institutions and such other buildings” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

- (আ) paragraph II, III, IV এবং V এর পরিবর্তে নিম্নরূপ নূতন paragraphs II, III, IV এবং V প্রতিস্থাপিত হইবে; যথা :—

æII The 'Flag' shall be flown on the official residence of the following persons :

- (a) The President.
- (b) The Prime Minister.

- (c) The Speaker of Parliament.
 - (d) The Chief Justice of Bangladesh.
 - (e) Cabinet Ministers.
 - (f) Chief Whip.
 - (g) Deputy Speaker of Parliament.
 - (h) The Leader of the Opposition in Parliament.
 - (i) Persons accorded the status of a Cabinet Minister.
 - (j) Ministers of State.
 - (k) Persons accorded the status of a Minister of State.
 - (l) Deputy Ministers.
 - (m) Persons accorded the status of a Deputy Minister.
 - (n) Heads of Diplomatic/Consular Missions of Bangladesh in foreign countries.
 - (o) Chairman of Parbattya Zilla Parishads of Rangamati, Khagrachari and Bandarban.
- III. The President and the Prime Minister shall be entitled to fly the 'Bangladesh Flag' on Motor Vehicles, Vessels and Aeroplanes.
- IV. The following persons shall be entitled to fly the 'Bangladesh Flag' on Motor Vehicles and vessels :
- (a) The Speaker of Parliament.
 - (b) The Chief Justice of Bangladesh.
 - (c) Cabinet Ministers.
 - (d) Chief Whip.
 - (e) Deputy Speaker of Parliament.
 - (f) The Leader of the Opposition in Parliament.
 - (g) Persons accorded the status of a Cabinet Minister.
 - (h) Heads of Diplomatic/Consular Missions of Bangladesh in foreign countries.
- (V). Ministers of State and Persons accorded the status of a Minister of State, Deputy Ministers and Persons accorded the status of a Deputy Minister while on tour outside the capital within the

country or abroad, shall be entitled to fly the ‘Bangladesh Flag’ on Motor Vehicles and Vessels.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কাজী সামসুল আলম
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯শে শ্রাবণ ১৪০৯/৩রা আগস্ট ২০০২

এস, আর, ও নং ২১৩-আইন/২০০২-মপবি-৫/১/২০০১-বিধি—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P. O. No. 130 of 1972) এর Article 5(1) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার People’s Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972-এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 4 এর paragraph II এর পরিবর্তে নিম্নরূপ paragraph II প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ —

æII. The ‘Flag’ shall be flown half-mast on the following days;

- (a) Shaheed Day on the 21st February; and
- (b) All other days as may be notified by the Government.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আ. ন. ম. আবদুল হাফিজ
যুগ্ম-সচিব।

[Published in the Bangladesh Gazette, Extraordinary, dated the 5th January, 1979]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT

Cabinet Division

NOTIFICATION

Dhaka, the 25th October, 1978

No. **6/1/78-Rules**.—In exercise of the powers conferred by Article 5 of the Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P. O. No. 130 of 1972), the Government is pleased to make the following rules, namely :—

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the National Anthem Rules, 1978.

(2) They shall come into force at once.

2. **Playing of the National Anthem.**—So much of the National Anthem of Bangladesh as is specified in column (2) of Schedule I shall be played on the occasions specified in column (1) thereof. ¹* * *

²[2A. Notwithstanding anything contained in rule 2, the National Anthem shall also be played on such occasions, to such extent and at such places as may be determined by the Government from time to time.]

3. **National Anthem to be played in certain public meetings.**—In case a foreign mission in Bangladesh wishes to play its National Anthem at a public function in Bangladesh, prior permission of the Ministry of Foreign Affairs shall be necessary. If permission is accorded, the National Anthem of Bangladesh shall also be played in that function before the foreign National Anthem is played.

4. **Respect to be shown to the National Anthem.**—When the National Anthem is being played on the arrival of a dignitary or on the ceremonial hoisting of the Bangladesh Flag, all ranks in uniform, not being under the orders of the Officer Commanding a parade, shall stand to attention; and all Officers, including spectator officers in uniform, Junior Commissioned Officers, Warrant Officers and Non-Commissioned Officers shall stand to attention saluting at the first note of the Anthem and shall keep in that position until the last note of the National Anthem has been played. When the National Anthem is played and the National flag is displayed, all present shall face the Flag; when the Flag is not displayed, all present shall face the musicians/band; civilian's in Western head dress shall uncover their heads and civilians in any other head dress shall stand to attention.

¹The words "at such place as may be determined by the Government" were omitted by Notification No. S.R.O.-Law/89 dt. 29-3-89.

²Inserted, 2 *bid*.

5. Singing of National Anthem by Civilians.—(1) The National Anthem may be sung on an occasion which, though not strictly ceremonial is significant because of the presence of any Minister.

(2) In all schools, the day's work shall begin with the singing of the National Anthem.

(3) Whenever the National Anthem is sung, the whole of it shall be sung.

6. Procedure to be followed by Defence Services.—(1) All unit in possession of an authorised band shall provide themselves with copies of the scores of National Anthems of all nations and all the regimental marches of the Bangladesh Defence Services.

¹* * * * *

7. The National Anthem shall be played only in accordance with the approved notation of the song.

8. The National Anthem, its English translation and rendition in Roman script are shown in Annexure æA", æB" and æC" of Schedule III.

¹Sub-rule (2) of rule 6 was omitted by Notification No. S.R.O.94-Law/89 dt. 29-3-89.

¹SCHEDULE I

[see rule 2]

Occasions	Extent to which to be played
1	2
1. Shaheed Dibash (The 21 st day of February every year).	(a) Full National Anthem to be played at the beginning and immediately on conclusion of the function. (b) In the case of parade, first two lines of the National Anthem to be played at the beginning.
2. Independence Day (The 26 th day of March every year).	Ditto.
3. National Revolution Day (the 7 th day of November every year).	Ditto.
4. Victory Day (The 16 th day of December every year).	Ditto.
5. When the President enters the Sangsad Chamber to address the Parliament and on the conclusion of his address.	Full National Anthem to be played on both the occasions.
6. Oath-taking ceremony of the President [and the Prime Minister.] ²	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the President, [and the Prime Minister.] ²
7. When the President receives the President's salute at any ceremonial parade.	First two lines of the National Anthem to be played on the æPresident's : Present Arms".
8. At a function where the President is present as the Chief Guest.	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the President.

¹Subs. by Notification No. S.R.O.94-Law/89 dt. 29-3-89.²Amended by Notification No.-মপবি-৬/১/৯১-বিবি/৭, তারিখ ২৪শে পৌষ, ১৩৯৮/৮ই জানুয়ারি, ১৯৯২

Occasions	Extent to which to be played
9. At a function where the toast to the President is proposed and the President himself is present.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by the drum roll before the toast is drunk.
10. At a function where the toast to the President is proposed and the President is not present.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by the drum roll before the toast is drunk.
³ 11. * * *	* * *
12. At the time of presenting a Guard of Honour to the Head of State or Head of Government of a foreign country on official or state visit to Bangladesh.	First two lines of the National Anthem to be played. (The National Anthem of the country of the visitor is to be played first.)
⁴ [13. At the function held by the President or by the Prime Minister in honour of a head of a foreign state.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the guest's arrival and departure. (The National Anthem of the foreign state concerned to be played first followed by the National Anthem of Bangladesh.)]
14. At an official function held by foreign missions in Bangladesh.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played immediately on the termination of function. (The National Anthem of Bangladesh to be played first followed by the National Anthem of the foreign state concerned.)
15. At a function held in honour of the head of a foreign state by his own representative in Bangladesh or by a public body.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the guest's arrival and departure. (The National Anthem of Bangladesh shall be played after the National Anthem of the foreign state concerned.)

³ Serial 11 was Omitted by Notification No. SRO-No. 290-Law/2002/CD 6-1-02-Rules.

⁴ Amended by Notification No. SRO. No. 290-Law/2002/CD 6-1-02-Rules.

Occasions	Extent to which to be played
[16. At a function held by the President or by the Prime Minister in honour of a foreign Prime Minister.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played on arrival and departure of the foreign Prime Minister.(The National Anthem of the Foreign country concerned to be played first followed by the National Anthem of Bangladesh.)]
17. At a function held in honour of a foreign Prime Minister by his own representative in Bangladesh or by a public body.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the guest's arrival and departure. (The National Anthem of Bangladesh shall be played after the National Anthem of the foreign state concerned.)
18. When a new Ambassador or High Commissioner of a diplomatic mission inspects the Guard of Honour at the President's House on the Occasion of the ceremony of presentation of credential.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll on the command æPresident's salute: Present Arms."
19. When an Ambassador or High Commissioner of Bangladesh presents his credential to the foreign Head of State.	Where playing of the National Anthem is in accordance with the practice of the foreign state concerned, first two lines of the National Anthem to be played.
20. When the President inaugurates an official function.	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the President.
21. When the President broadcasts to the Nation.	First two lines of the National Anthem at the beginning and on the termination of the broadcast.
22. On State funeral.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by drum roll immediately after burial.
23. At the beginning of the cinema shows.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by drum roll.

⁵ Amended by Notification No. SRO. No. 290-Law/2002/CD 6-1-2002-Rules.

Occasions	Extent to which to be played
24. At the conclusion of the day's TV and radio programme.	First two lines of the National Anthem to be played.
25. When President's salute is given to a foreign Head of State or Member of foreign Reigning Imperial and Royal Family, Foreign Ambassador, High Commissioner and foreign representatives of equal status.	First two lines of the National Anthem to be played on the command æPresident's Salute : Present Arms" (National Anthem of the foreign country concerned to be played first followed by the Bangladesh National Anthem).
26. When the toast to Bangladesh is proposed.	First two lines of the National Anthem to be played Preceded by drum roll.
¹ [27. When the Prime Minister is present as the chief guest at the 'Independence Award' distribution ceremony.]	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the Prime Minister.]

²[Notes—(a) First two lines of the National Anthem are as under—

“আমার সোনার বাংলা আমি তোমায় ভালবাসি।

চিরদিন তোমার আকাশ, তোমার বাতাস, আমার প্রাণে বাজায় বাঁশী”

- (b) Whenever the National Anthem is played as part of a Salute, all ranks in Military uniforms both under the orders of an Officer Commanding and not under the orders of an Officer Commanding a parade shall stand to attention and salute.
- (c) Foreign National Anthem shall be played in full unless a recognised abbreviation is known to exist.
- (d) The National Anthem shall not be played for anybody other than the President on board a Naval Ship.]

³[* * * * *]

SCHEDULE III

[See rule 8]

- (1) The National Anthem Annexure 'A'
- (2) English Translation of the National Anthem Annexure 'B'
- (3) Rendition in Roman Script of the National Anthem .. Annexure 'C'

¹ Amended by Notification No. SRO. No. 290-Law/2002/CD-6-1-2002-Rules.

² Subs. by Notification No. SRO. 94-Law/89 dt. 29-3-89.

³ Schedule II was omitted by Notification No. SRO/94-Law/89 dt. 29-3-89.

ANNEXURE 'A'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের জাতীয় সংগীত

আমার সোনার বাংলা, আমি তোমায় ভালবাসি ।
 চিরদিন তোমার আকাশ, তোমার বাতাস, আমার প্রাণে বাজায় বাঁশি ।
 ওমা ফাগুনে তোর আমের বনে ড্রাণে পাগল করে,
 মরি হয়, হয়রে.
 ওমা অগ্রহায়ণে তোর ভরা ক্ষেতে, আমি কি দেখেছি মধুর হাসি ।।
 কী শোভা, কি ছায়া গো, কী স্নেহ, কী মায়া গো
 কী আঁচল বিছায়েছ বটের মূলে, নদীর কূলে কূলে ।
 মা তোর মুখের বাণী আমার কানে লাগে সুধার মতো,
 মরি হয়, হয়রে
 মা, তোর বদনখানি মলিন হলে, ওমা আমি নয়ন জলে ভাসি ।।

ANNEXURE 'B'

NATIONAL ANTHEM OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

ENGLISH TRANSLATION BY SYED ALI AHSAN

My Bengal of gold, I love you.
 Forever your skies, your air set my heart in tune
 as if it were a flute.
 In Spring, Oh mother mine, the fragrance from
 your mango-groves makes me wild with joy—
 Ah, what a thrill !
 In Autumn, Oh mother mine,
 in the full-blossomed paddy fields,
 I have seen spread all over—sweet smiles !
 Ah, what a beauty, what shades, what an affection
 and what a tenderness !
 What a quilt have you spread at the feet of
 banyan trees and along the banks of rivers!
 Oh mother mine, words from your lips are like
 Nectar to my ears !
 Ah, what a thrill !
 If sadness, Oh mother mine, casts a gloom on your face,
 my eyes are filled with tears !

ANNEXURE 'C'

NATIONAL ANTHEM OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Rendition in Roman Script

AMAR SONAR BANGLA, AMI TOMAY BHALOBASHI.

CIRADIN TOMAR AKAS, TOMAR BATAS, AMAR PRAVE BAJAY A AΣI.

O MA, FAGUNE TOR AMER BANE GHRANE PAGAL KARE

MARI HAY HAY RE.....

O MA, AGHRANE TOR BHARA KSETE AMI K) DEKHECHI MADHUR HASI.

K) ΣOBHA, K) CHAY A GO, K) SNEHA, K) MAY A GO.....

K) ACAL BICHA ECHA BATER MULE, NAD)R KULE KULE.

MA TOR MUKHER BAN) AMAR KANE LAGE SUDHAR MATO

MARI HAY HAY RE.....

MA TOR BADANKHANI MALIN HALE O MA, AMI NAYAN JA E BHASI.

By order of the President

M. KERAMAT ALI
Cabinet Secretary.

[বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, বুধবার, মার্চ ২৯, ১৯৮৯ তারিখে প্রকাশিত]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৫ই চৈত্র, ১৩৯৫/২৯শে মার্চ, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ৯৪-আইন/৮৯—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P.O. No. 130 of 1972 এর Article 5-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার National Anthem rules, 1978 এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উক্ত Rules এ,—

(ক) rule 2-তে “at such places as may be determined by the Government” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(খ) rule 2-এর পর নিম্নরূপ নূতন rule সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“(2A) Notwithstanding anything contained in rule 2, the National Anthem shall also be played on such occasions, to such extent and at such places as may be determined by the Government from time to time,”

(গ) rule 6-এর sub-rule (2) বিলুপ্ত হইবে;

Schedule I এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Schedule প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

ÆSCHEDULE I

(see rule 2)

Occasions	Extent to which to be played
1	2
1. Shaheed Dibash (The 21 st day of February every year)	(a) Full National Anthem to be played at the beginning and immediately on conclusion of the function. (b) In the case of parade, first two lines of the National Anthem to be played at the beginning.
2. Independence Day (The 26 th day of March every year).	Ditto.
3. National Revolution Day (the 7 th day of November every year).	Ditto.
4. Victory Day (The 16 th day of December every year).	Ditto.

1	2
5. When the President enters the Sangsad Chamber to address the Parliament and on the conclusion of his address.	Full National Anthem to be played on both the occasions.
6. Oath-taking ceremony of the President.	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the President.
7. When the President receives the President's salute at any ceremonial parade.	First two lines of the National Anthem to be played on the command "President's Salute; Present Arms".
8. At a function where the President is present as the Chief Guest.	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the President.
9. At a function where the toast to the President is proposed and the President himself is present.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by the drum roll before the toast is drunk.
10. At a function where the toast to the President is proposed and the President is not present.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by the drum roll before the toast is drunk.
11. On the occasion of the President's departure for, and arrival from, a foreign country.	First two lines of the National Anthem to be played.
12. At the time of presenting a Guard of Honour to the Head of State or Head of Government of a foreign country of official or state visit to Bangladesh.	First two lines of the National Anthem to be played. (The National Anthem of the country of the visitor is to be played first.)
13. At a function held by the President in honour of a head of a foreign state.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the Guest's arrival and departure. (The National Anthem of the foreign state concerned to be played first followed by the National Anthem of Bangladesh.)]
14. At an official function held by foreign missions in Bangladesh.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played immediately on the termination of function. (The National Anthem of Bangladesh to be played first followed by the National Anthem of the foreign state concerned.)
1	2

15. At a function held in honour of the head of a foreign state by his own representative in Bangladesh or by a public body.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the guest's arrival and departure. (The National Anthem of Bangladesh shall be played after the National Anthem of the foreign state concerned.)
16. At a function held by the President of honour of a foreign Prime Minister.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played on arrival and departure of the foreign Prime Minister. (The National Anthem of the foreign country concerned to be played first followed by the National Anthem of Bangladesh.)
17. At a function held in honour of a foreign Prime Minister by his own representative in Bangladesh or by a public body.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the guest's arrival and departure. (The National Anthem of Bangladesh shall be played after the National Anthem of the foreign state concerned.)
18. When a new Ambassador or High Commissioner of a diplomatic mission inspects the Guard of Honour at the President's House on the occasion of the ceremony of presentation of credential.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll on the command æPresident's salute: Present Arms."
19. When an Ambassador or High Commissioner of Bangladesh presents his credential to the foreign Head of State.	Where playing of the National Anthem is in accordance with the practice of the foreign state concerned, first two lines of the National Anthem to be played.
20. When the President inaugurates an official function.	First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the President.
21. When the President broadcasts to the Nation.	First two lines of the National Anthem at the beginning and on the termination of the broadcast.
22. On State funeral.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by drum roll immediately after burial.
1	2
23. At the beginning of the cinema shows.	First two lines of the National Anthem to be played preceded by drum roll.

24. At the conclusion of the day's TV and radio programme. First two lines of the National Anthem to be played.
25. When President's salute is given to a foreign Head of State or Member of foreign Reigning Imperial and Royal Family, Foreign Ambassador, High Commissioner and foreign representatives of equal status. First two lines of the National Anthem to be played on the command æPresident's Salute : Present Arms" (National Anthem of the foreign country concerned to be played first followed by the Bangladesh National Anthem).
26. When the toast to Bangladesh is proposed. First two lines of the National Anthem to be played Preceded by drum roll.”;

(ঘ) Schedule II বিলুপ্ত হইবে; এবং

(ঙ) Notes গুলির পরিবর্তে নিম্নরূপ Notes প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ[Notes—(a) First two lines of the National Anthem are as under—

“আমার সোনার বাংলা আমি তোমায় ভালবাসি।

চিরদিন তোমার আকাশ, তোমার বাতাস, আমার প্রাণে বাজায় বাঁশি”

- (b) Whenever the National Anthem is played as part of a Salute, all ranks in Military uniforms both under the orders of an Officer Commanding and not under the orders of the Officer Commanding a parade shall stand to attention and salute.
- (c) Foreign National Anthem shall be played in full unless a recognised abbreviation is known to exist.
- (d) The National Anthem shall not be played for anybody other than the President on board a Naval Ship”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ মুজিবুল হক
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৭৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৪ শে পৌষ, ১৩৯৮/৮ই জানুয়ারী, ১৯৯২

নং মপবি-৬/১/৯১-বিধি/৭—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P.O. No. 130 of 1972) এর Article-5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার National Anthem Rules, 1978 এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরিউক্ত Rules এর Schedule I এর Serial 6 এর বিপরীতে Column 1 এবং 2 তে æPresident” শব্দ, দুইবার উল্লিখিত, এর পরিবর্তে æPresident and the Prime Minister” শব্দগুলি উভয় স্থানে প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

[বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, পঞ্চম অক্টোবর ২১, ২০০২ খ্রিঃ প্রকাশিত]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৫ই কার্তিক ১৪০৯/২০শে অক্টোবর ২০০২

এস, আর, ও নং ২৯০-আইন/২০০২/মপবি-৬/১/২০০২-বিধি—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P.O. No. 130 of 1972) এর Section-5(1)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার National Anthem Rules, 1978 এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর Schedule I এর—

- (ক) Serial 11 এবং উহার বিপরীতে Column 1 এবং Column 2-তে উল্লিখিত এন্টিসমূহ বিলুপ্ত হইবে;
- (খ) Serial 13 এবং উহার বিপরীতে Column 1 এবং Column 2-তে বিদ্যমান এন্টিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্টিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ13. At a function held by the President or by the Prime Minister in honour of a head of a foreign state.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played at the time of the guest's arrival and departure. (The National Anthem of the foreign state concerned to be played first followed by the National Anthem of Bangladesh.)”;

- (গ) Serial 16 এবং উহার বিপরীতে Column 1 এবং Column 2-তে বিদ্যমান এন্টিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্টিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ16. At a function held by the President or by the Prime Minister in honour of a foreign Prime Minister.	First two lines of the National Anthem preceded by drum roll to be played on arrival and departure of the foreign Prime Minister. (The National Anthem of the foreign country concerned to be played first followed by the National Anthem of

Bangladesh.)”; এবং

(ঘ) Serial 26 এর পরে নূতন Serial 27 এবং উহার বিপরীতে Column 1 এবং Column 2 -তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

æ27. When the Prime Minister is present as the chief guest at the ‘Independence Award’ distribution ceremony. First two lines of the National Anthem to be played on arrival and departure of the Prime Minister.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
আ, ন, ম, আবদুল হাফিজ
যুগ্ম-সচিব।

NATIONAL EMBLEM RULES, 1972.

1. Whereas it is necessary that the National Emblem is properly used and its honour and dignity are duly maintained the Government is pleased to make the following rules :—

2. Short Title and Commencement—

- (1) These rules may be called the National Emblem Rules, 1972.
- (2) These shall come into force with immediate effect.

3. **Description**—National Emblem of the People's Republic of Bangladesh as approved by Cabinet in its meeting on 28th February, 1972 is shown in Annexure 'A'. The Emblem consists of Shapla Flower on water flanked on two sides by shoots of paddy and decorated by four stars and three jute leaves at the top. This Emblem represents the socio-economic conditions of the country and political aspirations of its people.

4. **Use of the Emblem**.—The National Emblem is an extremely dignified symbol for the nation and it should be used only in the following manner :

- (a) The National Emblem should be properly exhibited in the ¹ * * * National Assembly behind the seats earmarked for the President and the Speaker. It should be placed in a manner that the spectators facing the President and the Speaker can have a clear view of it.
- ²[(b) The National Emblem will be exhibited in the Office room of the President at Bangabhaban and any other place where he holds office. It may also be exhibited in the Conference room of the President.]
- ⁴[æ(bb)] The National Emblem will be exhibited in the office room of the Prime Minister and any other place where he holds office. It may also be exhibited in the conference room of the Prime Minister.”;]
- (c) The National Emblem may be exhibited in ceremonial functions and meetings in the background or foreground (whichever is convenient) of the Chairman of such ceremonies/meetings provided that such ceremonies/meetings are presided over by the President ³ * * * *
- ⁴[(cc)] The National Emblem will be suitably exhibited on the front and rear portion of the car used by the President and the Prime Minister.
- (d) The National Emblem may be exhibited in the Supreme Court behind the seat of the Chief Justice.

¹ The word 'Constituent' was omitted *vide* Notification No. SRO 184-LAW/89, dated 13-6-1989.

² Subs *ibid*.

³ The word æor the Prime Minister” omitted, *ibid*.

(e) The National Emblem may be exhibited by Embassies and High Commissions during ceremonial functions on the Independence day and on other National days as may be prescribed by the Government.

⁴[(f)] The National Emblem may be used by the President and the Prime Minister in their official letter head.

⁴[æ(g)] The work æRashtrapati” should be suitably written beneath the Emblem wherever it is exhibited for the President and the words æPradhan Montri” should be suitably written beneath the Emblem wherever it is exhibited for the Prime Minister.”

¹[4A.] **Prohibition.**—No person other than those mentioned in rule 4 should use the National Emblem.]

5. Maintenance of Honour and Dignity of the Emblem.—(a) Due honour and respect shall always be shown to the National Emblem. It shall never be subjected to any indignity.

(b) When the Emblem is displayed on wall it shall be displayed flat and the 4 stars and jute leaves will be shown in the top.

(c) The National Emblem, except with the permission in writing of and in accordance with conditions, if any imposed by the Government shall not be used in any trade-mark or design or the title of any patent or for the purpose of any trade, business, calling, or professions or for any other purpose whatsoever.

(d) The National Emblem shall be of appropriate shape and design as shown in Annexure ‘A’. It shall not be exhibited when any portion of it has been discoloured or disfigured.

¹ Added *vide* Notification No. SRO 184-LAW/89, dated 13-6-1989.

⁴ Added *vide* Notification No. SRO 184-LAW/89-12, dated 12-1-1992.

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপনসমূহ

ঢাকা, ৩০শে জ্যৈষ্ঠ ১৩৯৬/১৩ই জুন ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ১৮৪-আইন/৮৯—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P. O. No. 130 of 1972) এর Article 5(1) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার National Emblem Rules, 1972-এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর—

(1) rule 4 এ,—

(ক) clause (a)-তে, “Constituent” শব্দটি বিলুপ্ত হইবে;

(খ) clause (b)-এর পরিবর্তে নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“The National Emblem will be exhibited in the office room of the President at Bangabhaban and any other place where he holds office. It may also be exhibited in the conference room of the President.”;

(গ) clause (c)-তে, “the Prime Minister” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(ঘ) clause (c)-এর পরে নিম্নরূপ clause সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“The National Emblem will be suitably exhibited on the front and rear portion or the car used by the President.”;

(ঙ) clause (e)-এর পরে নিম্নরূপ clause গুলি সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“(f) The National Emblem may be used by the President in his official letter head,

(g) The word “Rashtrapati” should be suitably written beneath the Emblem wherever it is exhibited for the President.”.

(2) rule 4-এর পরে নিম্নরূপ rule সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“4A. **Prohibition.**—No person other than those mentioned in rule 4 should use the National Emblem.”.

নং এস, আর, ও ১৮৫-আইন/৮৯—Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P. O. No. 130 of 1972) এর Article 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার People’s Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972-এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উক্ত Rules এ rule 3 এর Paragraph II এর নীচে “Depending on the size of the Building” শব্দগুলির পরিবর্তে “Depending on the size of the Building, and in case of necessity, a flag of bigger size maintaining the proportion of length and width may be allowed by the Government to be flown” শব্দগুলি ও কমাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ মুজিবুল হক

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
Cabinet Division

No. 5/2/83-Rules/1,

Dated 3-1-1984

OFFICE MEMORANDUM

Subject : **Instructions Regarding Personal Standard of the President.**

Government have been pleased to issue the following instruction relating to the Personal Standard of the President.

2. Description and size of the Standard :

The Personal Standard will be in dark carmine colour and rectangular in size in the proportion of length to width 10 : 6 bearing Golden National Emblem (President's Crest) on the body of the colour. The National Emblem (within a circle) will have a radius of one-fifth of the length of the Standard. Its centre will be placed on the intersecting point of the length of the Standard and the horizontal line drawn through the middle of its width.

I. Colour :

- (a) The dark carmine colour base of the Standard will be of PROCION BROWN-H 3R 4.0% (I.C.I.).
- (b) The National Emblem (President's Crest) will be of Bright Gold Colour.

II. Size of the Standard for Building :

- (a) 10'×6'
- (b) 5'×3'
- (c) 2½'×1½'

Depending upon the size of the Building

III. Size of the Standard for Aircraft : 12½'×1½'

IV. Size of the Standard for Car : 12½'×7½'

3. Use of the Standard on official residence of the President and his transport :

- (a) The Personal Standard of the President will be flown on the official residence of the President alongside the Bangladesh Flag. On the residence Personal Standard will be on the leftside of the Bangladesh Flag.
- (b) The President may fly two flags, *i.e.*, the Personal Standard in addition to the Bangladesh Flag on his motor cars, vessels and aeroplanes when he himself is seated. On the car of the President the Bangladesh Flag will be flown on the side in which he is sitting. In case of vessels/aeroplanes, Bangladesh Flag will be flown on its rightside and the Personal Standard to the leftside of the Bangladesh Flag.

(M. M. ZAMAN)
 Cabinet Secretary.

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET DIVISION**

No. CD-3/1/92-Rules/

Dated : 29-1-1992

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Instructions regarding Personal Standard of the Prime Minister.

Government have been pleased to issue the following instructions relating to the Personal Standard of the Prime Minister.

2. Description and size of the standard :

The personal standard will be in dark carmine colour and rectangular in size in the proportion of length to width 10:6 bearing Golden National Emblem (Prime Minister's Crest) on the body of the colour. The National Emblem (within a circle) will have a radius of one-fifth of the length of the standard. Its centre will be placed on the intersecting point of the length of the standard and the horizontal line drawn through the middle of its width.

I. Colour :

- (a) The dark carmine colour base of the standard will be of PROCION BROWN-H 3R 4.0% (I. C. I.).
- (b) The National Emblem (Prime Minister's Crest) will be of Bright Gold Colour.

II. Size of the Standard for Building :

- (a) 10' × 6'.
- (b) 5' × 3'
- (c) $2\frac{1}{2}' \times 1\frac{1}{2}'$

Depending upon the size of the Building.

III. Size of the Standard for Aircraft :

$$2\frac{1}{2}' \times 1\frac{1}{2}'$$

IV. Size of the Standard for Car :

$$12\frac{1}{2}" \times 7\frac{1}{2}"$$

3. Use of the Standard on official residence of the Prime Minister and his transport :

- (a) The Personal Standard of the Prime Minister will be flown on the official residence of the Prime Minister alongside the Bangladesh Flag. On the residence Personal Standard will be on the left side of the Bangladesh Flag.
- (b) The Prime Minister may Fly two flags, *i. e.*, the Personal Standard in addition to the Bangladesh Flag on his motor cars, vessels and aeroplanes when he himself is seated. On the car of the Prime Minister the Bangladesh Flag will be flown on the side in which he is sitting. In case of vessels/aeroplanes, Bangladesh Flag will be flown on its right side and the Personal Standard to the left side of the Bangladesh Flag.

M. AYUBUR RAHMAN
Cabinet Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
প্রকল্প ও সুশাসন শাখা

নং-মপবি/প্রসুশা-১(১)২০০৩(নীতিমালা)

[২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১০ পর্যন্ত সংশোধিত]

বিষয় : স্বাধীনতা পুরস্কার সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।

কোন ব্যক্তি, গোষ্ঠী, প্রতিষ্ঠান এবং সংস্থাকে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে গৌরবোজ্জ্বল ও কৃতিত্বপূর্ণ অবদানের জন্য সরকার স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত করিতে পারেন :

- (ক) স্বাধীনতা ও মুক্তিযুদ্ধ।
- (খ) বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি।
- (গ) চিকিৎসা বিদ্যা।
- (ঘ) শিক্ষা।
- (ঙ) সাহিত্য।
- (চ) সংস্কৃতি।
- (ছ) ক্রীড়া।
- (জ) পল্লী উন্নয়ন।
- (ঝ) সমাজ সেবা/জনসেবা।
- (ঞ) জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ।
- (ট) জনপ্রশাসন।
- (ঠ) গবেষণা ও প্রশিক্ষণ।
- (ড) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন ক্ষেত্র।

২। বিদ্যমান নির্দেশাবলীতে উল্লেখিত ক্ষেত্রসমূহ অনুযায়ী প্রাথমিক মনোনয়ন প্রস্তাব আহবান করা হইবে। তবে স্বাধীনতা পুরস্কার দেশের সর্বোচ্চ জাতীয় ও রাষ্ট্রীয় পুরস্কার বিধায় এই পুরস্কারের জন্য চূড়ান্তভাবে প্রার্থী নির্বাচনকালে দেশ ও মানুষের কল্যাণে অসাধারণ অবদান রাখিয়াছেন শুধুমাত্র এমন সীমিত সংখ্যক ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকেই বিবেচনা করা হইবে। এই ক্ষেত্রে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক জীবনের কৃতিত্ব (Life Time Achievement) সব চাইতে বেশী গুরুত্ব পাইবে।

৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ইচ্ছা পোষণ করিলে কোন বৎসর এই পুরস্কার প্রদানের সংখ্যা বা ক্ষেত্রের হ্রাস বা বৃদ্ধি করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারেন। পুরস্কারের সংখ্যা সাধারণভাবে কোন বৎসরে ১০ (দশ) এর অধিক হইবে না এবং কেবলমাত্র বাংলাদেশের নাগরিকগণ/প্রতিষ্ঠান/সংস্থা স্বাধীনতা পুরস্কার পাওয়ার যোগ্য হইবেন/হইবে।

৪। স্বাধীনতা পুরস্কার হিসাবে ১৮ (আঠার) ক্যারেট স্বর্ণ নির্মিত ৫০ (পঞ্চাশ) গ্রাম ওজন বিশিষ্ট মেডেল, ২,০০,০০০,০০ (দুই লক্ষ) টাকা ও একটি সম্মাননা পত্র প্রদান করা হইবে। মেডেলের রিবন উন্নতমানের হইবে এবং ইহা ছোট-বড় করাসহ উহার প্রান্তে আটকাইবার ব্যবস্থা থাকিবে। পুরস্কার প্রাপকদেরকে দেয় সম্মাননা পত্র সংলগ্নী 'ক' নমুনানুসারে হইবে।

৫। পুরস্কারের জন্য কোন সুধী পুরস্কার গ্রহণে অস্বীকৃতি জানাইলে বা তিনি নির্দিষ্ট তারিখে পুরস্কার গ্রহণ করিবেন মর্মে কোন সুনিশ্চিত সম্মতি পাওয়া না গেলে নির্বাচিত ব্যক্তির নাম পুরস্কার প্রাপ্তদের চূড়ান্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবে না। অর্থাৎ তিনি পুরস্কারপ্রাপ্ত হিসেবে বিবেচিত হইবেন না; তাঁহার নাম পুরস্কারপ্রাপ্ত হিসাবে ঘোষণা করা হইবে না।

৬। কোন ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের জন্য মৃত ব্যক্তিকে চূড়ান্তভাবে মনোনীত করা হইলে (মরণোত্তর) পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠানে পুরস্কার গ্রহণের জন্য যদি তাঁহার যথাযথ উত্তরাধিকারী খুঁজিয়া পাওয়া না যায় সেই ক্ষেত্রে ঘোষিত পুরস্কারটি সংরক্ষণের জন্য সাধারণভাবে জাতীয় যাদুঘরে প্রেরণ করা হইবে। তবে কোন সময় পুরস্কারপ্রাপ্ত মৃত ব্যক্তির সহিত ব্যক্তিগতভাবে বা পেশাগতভাবে সংশ্লিষ্ট কোন প্রতিষ্ঠান/সংস্থা উপযুক্ত বিবেচিত হইলে ঘোষিত পুরস্কার এবং পুরস্কারের মেডেল, অর্থ ও সম্মাননা পত্র সেই প্রতিষ্ঠান/সংস্থাকে প্রদান করা যাইবে। প্রতিষ্ঠান/সংস্থার প্রধান কিংবা উহার মনোনীত প্রতিনিধি অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকিয়া পুরস্কার গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৭। স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে :

- (ক) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রাসঙ্গিক ক্ষেত্রে পুরস্কার প্রদানের জন্য সংযুক্ত ছক অনুযায়ী ২৫ (পঁচিশ) কপি প্রস্তাব প্রতি বৎসর ১লা ডিসেম্বরের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করিবে। ইহা ছাড়াও ইতোপূর্বে যে সকল ব্যক্তি স্বাধীনতা দিবস পুরস্কার/স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত হইয়াছেন তাঁহাদের নিকট হইতেও স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত হওয়ার যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের মনোনয়ন আহবান করা যাইতে পারে।
- (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং স্বাধীনতা দিবস পুরস্কার/স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত ব্যক্তিগণের নিকট হইতে প্রাপ্ত পুরস্কারের প্রস্তাবসমূহ জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণান্তে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিবেচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করিবে।
- (গ) স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠান সরকার কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে উপযুক্ত পদ্ধতি অনুসারে অনুষ্ঠিত হইবে।
- (ঘ) পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানে যোগদানকারী পুরস্কার প্রাপক অথবা উপ-অনুচ্ছেদ (ঙ) ও (চ) তে বর্ণিত ব্যক্তিগণ স্থায়ী আবাসস্থল হইতে পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানস্থল (বিদেশে অবস্থানকারীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ দূতাবাস) পর্যন্ত যাওয়া-আসা বাবদ রেল, স্টিমার বা সড়ক পথে ভ্রমণের জন্য প্রথম শ্রেণীর প্রকৃত ভাড়া, বিমানে ভ্রমণের জন্য ইকনমী শ্রেণীর প্রকৃত ভাড়া এবং সরকার নির্ধারিত হারে সর্বোচ্চ তিন দিনের দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবেন। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/মিশন প্রধান এই দাবী পরিশোধের ব্যবস্থা করিবেন। এইরূপ পরিশোধিত অর্থ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট বরাদ্দ হইতে সমন্বয় করা হইবে। ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার হার দ্রব্য মূল্যের সহিত সঙ্গতি রাখিয়া সরকার সময় সময় পুনঃনির্ধারণ করিবে।

- (ঙ) মরণোত্তর পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে এবং যে সকল ক্ষেত্রে পুরস্কার প্রাপক অনিবার্য কারণবশত পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানে উপস্থিত হইতে অপারগ, পুরস্কার প্রাপকের জ্ঞী বা স্বামী অথবা যথাযথ উত্তরাধিকারী পুরস্কার গ্রহণের জন্য অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।
- (চ) যদি পুরস্কার প্রাপক অথবা মরণোত্তর পুরস্কার প্রাপ্ত ব্যক্তির যথাযথ উত্তরাধিকারী এমন কোন দেশে অবস্থান করেন যেখানে বাংলাদেশের দূতাবাস রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান দূতাবাসে অনুষ্ঠিত হইবে এবং দূতাবাস প্রধান পুরস্কার প্রদান করিবেন। পুরস্কারের অর্থ দূতাবাস কর্তৃক পুরস্কার প্রাপককে প্রদান করা হইবে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ দূতাবাসকে উক্ত অর্থ পুনর্ভরণ করিবে।
- (ছ) যদি পুরস্কার প্রাপক বা মরণোত্তর পুরস্কার প্রাপ্ত ব্যক্তির যথাযথ উত্তরাধিকারী এমন কোন দেশে অবস্থান করেন যেখানে বাংলাদেশের দূতাবাস নাই, সেই ক্ষেত্রে বীমাকৃত ডাকযোগে অথবা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতির মাধ্যমে পুরস্কার তাঁহার নিকট প্রেরণ করা হইবে। পুরস্কারের অর্থ বাংলাদেশী মুদ্রার বিনিময় হারের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দেশের মুদ্রায় অথবা ইউ এস ডলার/পাউন্ড স্টার্লিং এ প্রদান করা হইবে।
- (জ) কোন পুরস্কার প্রাপক বা মরণোত্তর পুরস্কার প্রাপ্ত ব্যক্তির যথাযথ উত্তরাধিকারী পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকিতে সক্ষম না হইলে তিনি পুরস্কারটি বীমাকৃত ডাকযোগে অথবা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতির মাধ্যমে তাঁহার প্রেরণের অভিপ্রায় ব্যক্ত করিতে পারিবেন।

৮। স্বাধীনতা দিবস পুরস্কার সংক্রান্ত ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল নির্দেশাবলী এতদ্বারা বাতিল/সংশোধন করা হইল।

এম আবদুল আজিজ এনডিসি
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

**স্বাধীনতা পুরস্কারের জন্য প্রস্তাবিত ব্যক্তি
সম্পর্কিত তথ্য ছক**

দুই কপি রঙিন পাসপোর্ট
সাইজ এবং দুই কপি
স্ট্যাম্প সাইজ ছবি

১। প্রস্তাবকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/ব্যক্তির নাম, :
পদবী, ঠিকানা এবং টেলিফোন/ফ্যাক্স নম্বর

২। স্বাধীনতা পুরস্কারের জন্য প্রস্তাবিত ব্যক্তির নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম :

জন্ম তারিখ :

নিজ জেলা :

৩। প্রকৃত জন্মস্থান (জন্মস্থান নিজ জেলার বাইরে হলে) :

৪। স্থায়ী ঠিকানা (টেলিফোন/ফ্যাক্সসহ) :

৫। বর্তমান ঠিকানা (টেলিফোন/ফ্যাক্সসহ) :

৬। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

ক্রমিক নং	শিক্ষার স্তর	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	শিক্ষাজীবনের বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
১.	প্রাথমিক বিদ্যালয়		
২.	এস, এস, সি/সমমান		
৩.	এইচ,এস, সি/সমমান		
৪.	স্নাতক/সমমান		
৫.	স্নাতকোত্তর/সমমান		
৬.	উচ্চতর ডিগ্রি		
৭.	উল্লেখযোগ্য অন্য কোন সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা		

৭। সামাজিক/সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ :

ক্রমিক নং	সংস্থার নাম ও ঠিকানা	কোন দায়িত্বপূর্ণ পদে থাকলে পদের নাম ও সময়কাল	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			
৭.			
৮.			

৮। উল্লেখযোগ্য গবেষণা/প্রবন্ধ/বই প্রকাশনার বিবরণ :

ক্রমিক নং	গবেষণা/প্রবন্ধ/বই প্রকাশনার শিরোনাম	প্রকাশক/জার্নালের নাম, প্রকাশনার স্থান ও বছর	মন্তব্য
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			
৭.			
৮.			
৯.			
১০.			

৯। রাজনৈতিক জীবনের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলী (শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) :

১২। যে ক্ষেত্রে অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ পুরস্কার প্রদানের সুপারিশ করা হয়েছে সে ক্ষেত্রে সুপারিশকৃত ব্যক্তির অবদানের সংক্ষিপ্ত (তবে সুনির্দিষ্ট) বৃত্তান্ত :

১৩। পুরস্কার প্রস্তাব প্রক্রিয়ায় কালে জরুরী কোন তথ্য ও অন্য যে কোন প্রয়োজনে যার সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে এমন ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা :

নাম ও ঠিকানা :

টেলিফোন নম্বর :

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে) :

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে) :

১৪। পুরস্কার বিতরণের সময় পুরস্কারপ্রাপ্ত ব্যক্তি কোন কারণে অনুপস্থিত থাকলে তাঁর পরিবর্তে যিনি পুরস্কার গ্রহণ করবেন তাঁর নাম ও ঠিকানা :

নাম ও ঠিকানা :

টেলিফোন নম্বর :

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে) :

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে) :

তারিখ :

প্রস্তাবক মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর সচিব

অথবা

স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত

প্রস্তাবক ব্যক্তির স্বাক্ষর।

স্বাধীনতা পুরস্কারের জন্য প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠান
সম্পর্কিত তথ্য ছক

প্রতিষ্ঠান প্রধান/প্রতিনিধির
দুই কপি স্ট্যাম্প সাইজ
ছবি এবং প্রতিষ্ঠানের
মনোগ্রাম সংযুক্ত করতে
হবে।

১। প্রস্তাবকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/ব্যক্তির নাম, :
পদবী, ঠিকানা এবং টেলিফোন/ফ্যাক্স নম্বর

২। প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের নাম :

পূর্ণ ঠিকানা :

রেজিস্ট্রেশন নং ও রেজিস্ট্রেশনের সন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

প্রধান নির্বাহীর নাম :

পদমর্যাদা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

টেলিফোন নম্বর :

প্রধান নির্বাহীর ফ্যাক্স নম্বর :

৩। প্রতিষ্ঠানের উল্লেখযোগ্য অর্জন/অবদান/কৃতিত্ব :

৪। বিশেষ কোন পুরস্কার/সম্মাননা পেয়ে থাকলে তার বিবরণ :

ক্রমিক নং	পুরস্কার/সম্মাননার নাম ও প্রাপ্তির সন	পুরস্কার/সম্মাননার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	মন্তব্য (যদি থাকে)
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			

৫। উল্লেখ করার মতো অন্য কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য থাকলে তার বিবরণ :

৬। যে ক্ষেত্রে অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ পুরস্কার প্রদানের সুপারিশ করা হয়েছে সে ক্ষেত্রে সুপারিশকৃত প্রতিষ্ঠানের অবদানের সংক্ষিপ্ত (তবে সুনির্দিষ্ট) বৃত্তান্ত (প্রয়োজনে সংলগ্নী ব্যবহার করা যেতে পারে) :

৭। সংযোজিত রিপোর্টসমূহ [টিক (✓) অথবা নাই (×) সূচক চিহ্ন দিন]।

সর্বশেষ বার্ষিক রিপোর্ট :

সর্বশেষ বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) :

সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট :

সর্বশেষ ৫টি বোর্ড অব গভর্নর/ডাইরেক্টর বা ম্যানেজিং কমিটির মিটিং এর কার্যবিবরণী :

৮। পুরস্কার প্রস্তাব প্রক্রিয়ায়ণকালে জরুরী কোন তথ্য ও অন্য যে কোন প্রয়োজনে যার সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে এমন ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা :

নাম :

পদবী :

ঠিকানা :

টেলিফোন নম্বর :

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে) :

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে) :

৯। পুরস্কার বিতরণের সময় প্রতিষ্ঠান প্রধান কোন কারণে অনুপস্থিত থাকলে তাঁর পরিবর্তে যিনি পুরস্কার গ্রহণ করবেন তাঁর নাম ও ঠিকানা :

নাম :

পদবী :

ঠিকানা :

টেলিফোন নম্বর :

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে) :

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে) :

তারিখ :

প্রস্তাবক মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর সচিব

অথবা

স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত

প্রস্তাবক ব্যক্তির স্বাক্ষর।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT

Cabinet Division

No. 22/11/81-Rules/51

Dated, March 6, 1983

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: *Instructions regarding use of the VVIP and VIP lounges at the ¹[Hazrat Shahjalal] International Airport.*

Government have been pleased to frame instructions regulating the use of the VVIP/VIP enclosure at the ²[Hazrat Shahjalal] International Airport. The enclosure will be divided into two lounges, viz., the VVIP lounge and the VIP lounge.

2. A maximum of ³[two] visitors per VVIP/VIP will have access to the VVIP/VIP lounges at the time of departure and arrival of the VVIP/VIP. Only one person will be allowed to accompany the VVIP/VIP to see him off or to receive him at the aircraft on each occasion.

3. The VVIP/VIP lounges will not be available to passengers, who although they are met and seen off personally by a Head of Mission, are not entitled to VVIP/VIP facilities in their own right.

4. The above facilities will be available on request for persons who are travelling by air as listed at Annexure I and II.

5. The above instructions will not be applicable to visiting VVIPs for whom separate rules exist.

6. It is requested that the instructions as above may kindly be observed by all concerned.

Sd/-
(M. M. ZAMAN)
Cabinet Secretary.

¹⁻² Amended vide Ministry of Civil Aviation and Tourism Notification No. BiPaMa/CA-2/Namkoron-1/2009-108(12), Dated: 22 February 2010.

³ Amended vide Cabinet Division Notification No. CD/12/1/88-Rules (part-1)/37, Dated: 10 April, 1991.

ANNEXURE I
to O.M. No. 22/11/81-Rules.

PERSONS ENTITLED TO USE VVIP/VIP LOUNGE

(Vide Paragraph 4)

BANGLADESHI

Persons entitled to use VVIP lounge

1. President of the Republic.
[* * * *]
2. Prime Minister of the Republic
3. Speaker of the Parliament.]
4. Chief Justice of Bangladesh.
Former President of the Republic.
5. Cabinet Minister of the Republic.
*Chief Whip.
*Deputy Speaker of Parliament.
*Leader of the Opposition in Parliament.

Persons entitled to use VIP lounge

1. Persons holding appointment accorded status of a Minister without being members of the Cabinet.
2. *Deputy Leader of the Opposition in Parliament.
*Judges of the Supreme Court.
*Ministers of State of the Republic.
*Whip.

¹Amended *vide* Cabinet Division Office Memorandum No. D/12/1/91-Rules (part-1)/13,
Dated: 05 February, 2001.

*Amended vide O. M. No. CD-12/1/86-Rules 201, Dated: 24-7-1986.

3. Chief Justice of the High Court.
4. Chief Election Commissioner.
Judges of the High Court.
5. Deputy Chairman of the Planning Commission.
6. Deputy Ministers of the Republic.
7. Cabinet Secretary.
Chief of the Defence Staff.
Officers of the rank of General and equivalent in the Navy and the Air Force.
Principal Secretary to the President.
8. Chiefs of Staff of the Army, the Navy and the Air Force.
9. Members of the Parliament.
10. Attorney-General.
Comptroller and Auditor-General.
Officers of the rank of Lieutenant General and equivalent in the Navy and the Air Force.
Ombudsman (when the post is created).
11. Chairman of the Public Service Commission.
Governor, Bangladesh Bank.
Members, Planning Commission.
Secretaries to the Government including Secretary to the Parliament.
12. Chairman, National Board of Revenue.
Deputy Chief of Staff of the Army and Officers holding equivalent appointment in the Navy and the Air Force.
General Officers Commanding Divisions within their respective charges.

Officers holding the status of Secretaries to the Government.
Vice-Chancellors of Universities.
Director of Forces Intelligence.
Director-General of National Security Intelligence.
Director-General of Bangladesh Rifles.
Inspector-General of Police.

13. Mayors of Civic Corporations.
14. Acting/Additional Secretaries to the Government.
Additional Attorney-General.
Chairman of the Atomic Energy Commission.
Director-General of Anti-Corruption.
Director-General of Civil Service Training Academy.
Officers of the rank of Major General and equivalent in the Navy and the Air Force.
Visiting Ambassadors and High Commissioners of Bangladesh.
Vice and Deputy Chiefs of the Defence Staff.
Advocate General.
¹[Professors of Universities in Selection Grade]
15. Officers of the Status of Additional Secretary to the Government.
Chairman, Bangladesh Railway Board.
Registrar of the Supreme Court.
16. Additional Inspector-General of Police.
Principal Staff Officers at Army Headquarters and Officers holding equivalent appointments at the Naval and Air Headquarters.
Commissioners of Divisions.
General Manager of Bangladesh Railways.
Joint Secretaries to the Government.

¹Amended *vide* Cabinet Division Office Memorandum No. CD/12/1/91- Rules (part-1)/13,
Dated 05 February, 2001.

Military Secretary to the President.

Officers of the rank of Brigadier and equivalent in the Navy and the Air Force.

Chairman, Port Authority.

Chairman, T & T Board.

Registrar of the High Court.

Director-General of Ansars.

17. Officers of the rank of Joint Secretary to the Government.
Members, Public Service Commission.

**ANNEXURE II
to O.M. No. 22/11/81-Rules.**

PERSONS ENTITLED TO USE VVIP/VIP LOUNGE

(vide paragraph 4)

FOREIGNERS

Persons entitled to use VVIP lounge

1. Presidents and other Heads of State.
2. Prime Ministers and Heads of Government.
3. Ambassadors Extraordinary and Plenipotentiary High Commissioners accredited to Bangladesh on their first arrival and last departure from Bangladesh.
4. Ministers of Cabinet rank.
5. Speakers of National and Federal Assemblies.

Persons entitled to use VIP lounge

1. Members of Parliament.
2. Heads of Delegations.
3. Ambassadors/High Commissioners/Charge d' Affaires in Bangladesh.
4. Heads of Armed Forces.
5. Governor of Central Bank.
6. Heads of Secretaries of UN and other important International Organisations.
7. Important Guests of the Bangladesh Government.

DISTRIBUTION:

1. Private Secretary to the President.
2. Private Secretary to the CMLA.
3. Private Secretary to the Ministers.
4. P S O to the CMLA.
5. General Staff to the CMLA.
6. Secretaries, Additional Secretaries and Joint Secretaries-in-Charge of all Ministries/ Divisions.
7. All ZMLAs.
8. All Divisional Commissioners.
9. All Deputy Commissioners.
10. All Services Headquarters.

৭৫৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
সিএ-২ শাখা
www.mocat.gov.bd

নং বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)

তারিখঃ

১০ ফাল্গুন ১৪১৬

২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০

প্রজ্ঞাপন

সরকার ঢাকাস্থ আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের নাম ‘জিয়া আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা’ পরিবর্তন করে ‘হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা’ (Hazrat Shahjalal International Airport, Dhaka) করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন।

২। এ সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

স্বাঃ/

২২-০২-২০১০

মোঃ রেজাউল কাদের

উপ-সচিব (সিএ)।

৭৬০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মন্ত্রী ও সচিব সেবা শাখা

স্মারক নং মপবি/মসসেবা/৫(৬)/২০০৩/১১৪

তারিখঃ ২৭-০৩-২০০৭

বিষয়ঃ আপীল বিভাগ ও হাইকোর্ট বিভাগের বিচারকগণকে ‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারকারীদের তালিকায় অন্তর্ভুক্তকরণ প্রসঙ্গে।

‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রচলিত নীতিমালা সংশোধনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে ২৬ ডিসেম্বর ২০০৬ তারিখে মপবি/ম.স.সেবা/৫(৬)/২০০৩-৭৭ মূলে জারীকৃত নির্দেশ নিম্নরূপ সংশোধন করা হলো :

‘আপীল বিভাগ ও হাইকোর্ট বিভাগের বিচারকগণ তাঁদের অবসর গ্রহণের পর ০৩ (তিন) বছর ‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হবেন।’

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ/

(লুৎফুন নাহার বেগম)

উপ-সচিব

ফোনঃ ৭১৬৬১৮১

১-৩

বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

৭৬১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রী ও সচিব সেবা শাখা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি/ম,স,সেবা/৫(৬)/২০০৩/৯৯

তারিখঃ ২৬ মাঘ ১৪১৩ বঙ্গাব্দ
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০০৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ নোবেল শান্তি পুরস্কার বিজয়ী ও গ্রামীণ ব্যাংকের প্রতিষ্ঠাতা প্রফেসর মুহাম্মদ ইউনুসকে
আজীবন [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের
প্রাধিকার প্রদান প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি
লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রচলিত নীতিমালায় (Instructions regarding use of the VVIP and
VIP Lounges at the [Hazrat Shahjalal] International Airport, revised up to July,
1986) নিম্নরূপ সংশোধন আনয়ন করা হলো :

নোবেল শান্তি পুরস্কার বিজয়ী ও গ্রামীণ ব্যাংকের প্রতিষ্ঠাতা প্রফেসর মুহাম্মদ ইউনুসকে
আজীবন [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের সুবিধা
প্রদান করা হলো।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ/-

(শেখ মাসুম কামাল)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬০১২৬

^{১-৪} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

৭৬২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রী ও সচিব সেবা শাখা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি/ম,স,সেবা/৫(৬)/২০০৩/৮৭

০৪ মাঘ ১৪১৩ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ১৭ জানুয়ারি ২০০৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর প্রধানসহ মেজর জেনারেল ও সমপর্যায়ের নৌ/বিমান বাহিনীর কর্মকর্তাদের অবসর গ্রহণের পর ০৩ (তিন) বছর [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকার প্রদান প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রচলিত নীতিমালায় (Instructions regarding use of the VVIP and VIP Lounges at the [Hazrat Shahjalal] International Airport, revised up to July, 1986) নিম্নরূপ সংশোধন আনয়ন করা হলো :

সেনা, নৌ এবং বিমান বাহিনীর প্রধানসহ সেনাবাহিনীর মেজর জেনারেল ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাসহ নৌ/বিমান বাহিনীর সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তাঁদের অবসর গ্রহণের পর পরবর্তী ০৩ (তিন) বছর পর্যন্ত [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হবেন।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ/-

(শেখ মাসুম কামাল)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬০১২৬

^{১-৪} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২) তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

৭৬৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রী ও সচিব সেবা শাখা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি/ম,স,সেবা/৫(৬)/২০০৩-৭৭

তারিখঃ ২৬ ডিসেম্বর ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ
১২ পৌষ ১৪১৩ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি, আপীল বিভাগের বিচারপতি, হাইকোর্ট বিভাগের বিচারপতিদের
নাম [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারকারীদের
তালিকায় অন্তর্ভুক্তিকরণ প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রচলিত নীতিমালায় (Instructions regarding use of the VVIP and VIP Lounges at the [Hazrat Shahjalal] International Airport, revised up to July, 1986) নিম্নরূপ সংশোধন আনয়ন করা হলো :

বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি, আপীল বিভাগের বিচারপতি, হাইকোর্ট বিভাগের বিচারপতিগণ তাঁদের অবসর গ্রহণের পর ০৩ (তিন) বছর [হযরত শাহজালাল] আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হবেন।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ/-

(শেখ মাসুম কামাল)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬০১২৬

^{১-৪}বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২) তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

৭৬৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রী ও সচিব সেবা শাখা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি/ম,স,সেবা/৫(৬)/২০০৩-৫০(৬০)

তারিখঃ ৩১ অক্টোবর ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ
১৬ কার্তিক ১৪১৩ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী, প্রধান উপদেষ্টা, উপদেষ্টা, তদমর্যাদাসম্পন্ন সকল ব্যক্তি ও সংসদ সদস্যগণকে তাঁদের মেয়াদ পূর্তি শেষে এবং সচিববৃন্দের অবসর গ্রহণের পর 'হযরত শাহজালাল' আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, 'হযরত শাহজালাল' আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রচলিত নীতিমালায় (Instructions regarding use of the VVIP and VIP Lounges at the 'Hazrat Shahjalal' International Airport, revised up to July, 1986) নিম্নরূপ সংশোধন আনয়ন করা হলো :

‘বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী, প্রধান উপদেষ্টা, উপদেষ্টা, তদমর্যাদাসম্পন্ন সকল ব্যক্তি ও সংসদ সদস্যগণ তাঁদের মেয়াদ শেষ হওয়ার পর এবং সচিবগণ অবসর গ্রহণের পর ০৩ (তিন) বছর 'হযরত শাহজালাল' আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হবেন।’

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ/-

(শেখ মাসুম কামাল)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬০১২৬

^{১-৪} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

৭৬৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রী ও সচিব সেবা শাখা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি/ম,স,সেবা/৫(৬)/২০০৩-৩৭

তারিখঃ ২৮ সেপ্টেম্বর ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ ‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, ‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে ‘Instructions regarding use of the VVIP and VIP Lounges at the ‘[Hazrat Shahjalal] International Airport, (Revised up to July, 1986)’ শিরোনামে জারীকৃত ডই মার্চ, ১৯৮৩ তারিখের নং ২২/১১/৮১-রুলস/৫১ সংখ্যক অফিস স্মারকে নিম্নোক্ত সংশোধন/সংযোজন করা হলো :

“মন্ত্রিপরিষদ সচিব এবং মুখ্য সচিব অবসর গ্রহণের পরও কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছর ‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হবেন।”

স্বাঃ/-

(শেখ মাসুম কামাল)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬০১২৬

^{১-৪}বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

৭৬৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১২/১/৯১-বিধি(অংশ-১)/১৩
২৩ মাঘ ১৪০৭
০৫ ফেব্রুয়ারী ২০০১

তারিখঃ

অফিস স্মারক

বিষয়ঃ ১৯৮৩ সনের ৬ই মার্চ তারিখে জারীকৃত Instructions regarding use of the VVIP and VIP Lounges at the ^১[Hazrat Shahjalal] International Airport সংশোধন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ৬-৩-১৯৮৩ তারিখে নং-২২/১১/৮১-রুলস/৫১ মূলে জারীকৃত Instructions (Revised up to July, 1986 এবং ১০ এপ্রিল, ১৯৯১ তারিখের স্মারক নং-মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/৩৭ মূলে আরও সংশোধিত) এর Annexure-I সংশোধনক্রমে ভিভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের নামের তালিকার ক্রমিক 2. Vice President পদটি অবলুপ্ত এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও জাতীয় সংসদের মাননীয় স্পীকারের অবস্থান যথাক্রমে ক্রমিক 2 ও 3 এ পুনর্নির্ধারণ করা হইল। ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের তালিকার ক্রমিক 14 এ বিশ্ববিদ্যালয়ের সিলেকশন গ্রেডপ্রাপ্ত অধ্যাপকগণকে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

স্বাঃ/-

(কাজী সামসুল আলম)
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

^১বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারী ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/৩৭, তারিখঃ ২৬ চৈত্র, ১৩৯৭/১০ এপ্রিল, ১৯৯১

বিষয়ঃ শ্রীহরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত।

নির্দেশক্রমে জানান যাইতেছে যে, শ্রীহরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হইতে Instructions regarding use of the VVIP and VIP Lounges at the শ্রীহরত শাহজালাল International Airport (Revised up to July, 1986) শিরোনামে জারীকৃত ৬ই মার্চ, ১৯৮৩ তারিখের নং ২২-১১-৮১-রুলস/৫১ সংখ্যক অফিস স্মারকে নিম্নোক্ত সংশোধন/সংযোজন করা হইল :

- (১) এখন হইতে শ্রীহরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ তাঁহাদের পিতা/মাতা/স্ত্রী/স্বামী/পুত্র/কন্যা/পুত্রবধু/জামাতাকে যাত্রী হিসাবে বিদায় ও অভ্যর্থনা জ্ঞাপনের সময়েও ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার করিতে পারিবেন।
- (২) বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিমান বন্দরে যাত্রী হিসাবে আগমন ও প্রত্যাগমনকালে তাঁহাদিগকে সম্বর্ধনা জ্ঞাপনের জন্য পূর্ব নির্ধারিত ৩ জনের স্থলে সর্বাধিক ২ জন দর্শনার্থীকে ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জের প্রবেশাধিকার দেওয়া হইবে।
- (৩) শ্রীহরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের তালিকায় সুপ্রীমকোর্টের “অবসরপ্রাপ্ত প্রধান বিচারপতিগণ” অন্তর্ভুক্ত হইবেন।

স্বাঃ/-

(এ, এম, আবদুল মান্নান ভূইয়া)
যুগ্ম-সচিব।

^{১-৫} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২) তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/৩৫২,

তারিখঃ ১৬ ই ভাদ্র ১৩৯৭
১ লা সেপ্টেম্বর ১৯৯০

বিষয়ঃ খৈয়রত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের জারীকৃত ২৮ শ্রাবণ, ১৩৯৭/১৩ই আগস্ট, ১৯৯০ তারিখের মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/৩৫২ সংখ্যক সার্কুলারের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হইয়া নিম্নস্বাক্ষরকারী জানাইতেছেন যে, এখন হইতে খৈয়রত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর হইতে বিমানযোগে গমন এবং প্রত্যাবর্তনের সময় ভিভিআইপি/ভিআইপি মহোদয়গণকে বিদায় ও অভ্যর্থনা জ্ঞাপনের জন্য টারম্যাক এলাকায় কোন দর্শনার্থী প্রবেশ করিতে পারিবেন না।

২। উক্ত নির্দেশ পুরাপুরিভাবে অনুসরণ করিবার জন্য ভিভিআইপি/ভিআইপি মহোদয়গণকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

৩। বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ উক্ত নির্দেশ বলবৎ করিবার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

স্বাঃ/-

(এ, এম, আবদুল মান্নান ভূইয়া)
যুগ্ম-সচিব।

^{১-২} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/৩২৮,

তারিখঃ ২৮ শে শ্রাবণ ১৩৯৭
১৩ ই আগস্ট ১৯৯০

বিষয়ঃ হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগ হইতে জারীকৃত ২২-১২-১৩৯৬/৫-৪-১৯৯০ তারিখের মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/১৮৪ সংখ্যক সার্কুলারের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হইয়া নিম্নস্বাক্ষরকারী জানাইতেছে যে একই বিভাগের ৬-৩-১৯৮৩ তারিখের ২২/১১/৮১-রুলস/৫১ সংখ্যক অফিস স্মারকের ৪নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক কেবলমাত্র আকাশপথে ভ্রমণকারী যাত্রী মহোদয়গণ বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের সুযোগ পাইবেন।

২। এমতাবস্থায় ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার করার সুবিধাপ্রাপ্ত বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে উক্ত নির্দেশ পুরাপুরিভাবে অনুসরণ করার অনুরোধ করা যাইতেছে।

৩। বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ উক্ত নির্দেশ বলবৎ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।

স্বাঃ/-

(এ, এম, আবদুল মান্নান ভূইয়া)
যুগ্ম-সচিব।

^১ বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২) তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১২/১/৮৮-বিধি(অংশ-১)/১৮৪,

তারিখঃ ২২ শে চৈত্র ১৩৯৬
৫ই এপ্রিল ১৯৯০

বিষয়ঃ হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত।

হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর হইতে বিমান যোগে গমন এবং প্রত্যাবর্তনকালে বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের নীতিমালা নির্ধারণকরতঃ অত্র বিভাগ হইতে জারীকৃত ৬-৩-১৯৮৩ তারিখের ২২/১১/৮১-রুলস/৫১ এবং ২০-৭-১৯৮৮ তারিখের মপবি-১২/১/৮৮-বিধি/২০৩ সংখ্যক অফিস স্মারকদ্বয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণকরতঃ উহাতে বর্ণিত নির্দেশাবলী পুরাপুরিভাবে অনুসরণ করার জন্য ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার করার সুবিধাপ্রাপ্ত বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

২। বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ উক্ত নির্দেশাবলী বলবৎ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।

স্বাঃ/-

(এ, এম, আবদুল মান্নান ভূইয়া)
যুগ্ম-সচিব।

^{১-২} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১২/১/৮৮-বিধি/২০৩

তারিখঃ ০৫-০৪-৯৫ বাংলা
২০-০৭-৮৮ ইংরেজীঅফিস-স্মারক

বিষয়ঃ ‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের ভি ভি আই পি/ভি আই পি লাউঞ্জ ব্যবহার সম্পর্কে।

‘হযরত শাহজালাল’ আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর হইতে বিমানযোগে গমন এবং প্রত্যাবর্তনের প্রাক্কালে বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ এবং উচ্চ পদস্থ কর্মকর্তাদের জন্য ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ সংরক্ষিত রাখা হইয়াছে। অধুনা ইহার যথোচ্চ ব্যবহারের বেশ কিছু দৃষ্টান্ত সরকারের সর্বোচ্চ পর্যায়ে কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হইয়াছে।

২। বিমান বন্দরের সার্বিক নিরাপত্তা ও লাউঞ্জের সীমিত সুবিধাদির পরিপ্রেক্ষিতে পরিচ্ছন্ন পরিবেশ অক্ষুণ্ণ রাখার জন্য এবং লাউঞ্জে উপস্থিত বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে যাহাতে কোনরূপ অসুবিধার সম্মুখীন না হইতে হয়, সেই দিকে লক্ষ্য রাখিয়া ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের নীতিমালাসম্বলিত একটি স্মারক অত্র বিভাগ হইতে ৬-৩-৮৩ ইং তারিখে জারী করা হয়।

৩। বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিমান বন্দরে আগমন ও প্রত্যাগমনকালে তাঁহাদিগকে সম্বর্ধনা জ্ঞাপনের জন্য সর্বাধিক ৩ জন দর্শনার্থীকে ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জে প্রবেশাধিকার দেওয়া হইয়া থাকে এবং তন্মধ্যে মাত্র একজনকে টারম্যাক এলাকায় ও প্রবেশ করিতে দেওয়া হয়।

৪। কিন্তু সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাইতেছে যে উপরোক্ত বিধি-নিষেধ থাকা সত্ত্বেও প্রায়শঃ অতিরিক্ত সংখ্যক লোকজন ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জে প্রবেশ করিয়া অবাঞ্ছিত পরিবেশের সৃষ্টি করিয়া থাকে, যাহার ফলে বিমান বন্দরে সার্বিক নিরাপত্তা এবং লাউঞ্জের সুষ্ঠু পরিবেশ বিঘ্নিত হইতেছে। ইহা অনভিপ্রেত।

৫। এখন হইতে বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের/উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তার এবং বিদেশী কূটনৈতিকদের বিমানযোগে যাত্রা ও আগমনকালে ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নিয়মাবলী কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে :

(ক) ৩ জনের বেশী কোন দর্শনার্থীকে ভিভিআইপি/ভিআইপি লাউঞ্জে প্রবেশের অনুমতি দেওয়া যাইবে না এবং তাহাদের মধ্যে হইতে শুধুমাত্র ১ জনকে টারম্যাক পর্যন্ত যাওয়ার অনুমতি দেওয়া যাইতে পারে।

(খ) দর্শনার্থীদের নাম, ঠিকানা ও পরিচয় পূর্বাহে বেসামরিক বিমান পরিবহন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(গ) ভিভিআইপি ও ভিআইপি লাউঞ্জের স্বাভাবিক পরিবেশ ও মর্যাদা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে, এমন কোন ব্যক্তিকে যাহাতে দর্শনার্থী হিসাবে ভিভিআইপি বা ভিআইপি-র অভ্যর্থনা বা বিদায়কালে লাউঞ্জে প্রবেশ লাভের সুযোগ না দেওয়া হয়, উহা নিশ্চিত করার নিমিত্ত যথাবিহিত পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য বিষয়-উল্লেখিত সুবিধাভোগকারী সম্মানীয় ব্যক্তিবর্গকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাইতেছে।

৬। বেসামরিক বিমান পরিবহন কর্তৃপক্ষ এই নিয়মাবলী কঠোরভাবে বলবৎ করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৭। ইতিপূর্বে জারীকৃত নির্দেশাবলী এতদসংগে প্রেরণ করা হইল।

স্বাঃ/-

(মোঃ মুজিবুল হক)

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

^{১-২} বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের বিপম/সিএ-২/নামকরণ-১/২০০৯-১০৮(১২)
তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি ২০১০ নং প্রজ্ঞাপন দ্বারা পরিবর্তিত।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
PRESIDENT'S SECRETARIAT
CABINET DIVISION.

No.CD-12/1/86-Rules/201

Dated: July 24, 1986

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: **Instructions regarding use of the VVIP/VIP lounge at the ¹[Hazrat Shahjalal] International Airport.**

The Government have been pleased to make the following amendment in this Division's Office Memorandum No. 22/11/81-Rules/51 Dated March 6, 1983, namely :—

1. In the aforesaid Office Memorandum, in the list of persons entitled to use VVIP lounge of Annexure I,—

In serial Number 5, after the words æCabinet Minister of the Republic” the following shall be inserted, namely :—

æChief Whip.

Deputy Speaker of Parliament.

Leader of the Opposition in Parliament.”

2. In the aforesaid Office Memorandum, in the list of persons entitled to use VIP lounge of Annexure I,—

in serial number 2, the following shall be substituted, namely :—

æ2. Deputy Leader of the Opposition in Parliament. Judges of the Supreme Court. Ministers of State of the Republic. Whip.”

Sd/-
(M. M. ZAMAN)
Cabinet Secretary.

¹Amended *vide* Ministry of Civil Aviation and Tourism Notification No. BiPaMa/CA-2/Namkoron 1/2009-108(12), Dated: 22 February 2010.

RELATIONSHIP BETWEEN THE GOVERNMENT AND AUTONOMOUS BODIES/CORPORATIONS

1. **Introduction :**

Autonomous Bodies/Corporations under different Ministries of the Government may be of various types. But normally they are either commercial, promotional or regulatory. The same Body/Corporation may have all or any two or one of the above characteristics. The pattern of relationship between the Government and such bodies should normally follow the lines described below:—

2. **Functions of Corporations/Autonomous Bodies under a Ministry :**

(a) **General :**

—to operate, as national concerns, on commercial and economic basis and to meet the needs of the public in the most efficient and economic manner.

(b) **Specific :**

—as given in respective Laws/Rules creating the Body/Corporation.

3. **Responsibilities of the Government in a Ministry in relation to the Autonomous Bodies of a Commercial Nature :**

The responsibilities of the Government in a Ministry shall be to ensure that the Corporations function in such a manner as to enable them to achieve the objectives stated in the relevant laws or any rules and regulations framed thereunder or any policy directives issued by the Government from time to time.

4. **Relationship between a Ministry and a Corporation :**

The relationship between the Ministry and a Corporation shall be regulated by the provisions of the respective laws so that—

- (a) the functions of the Ministry are confined to policy-making appointment of Chairman/Director/Members, approval of budget, appointment of Auditors and review of audit reports, evaluation of performance and such other matters as may be prescribed in the relevant laws, rules and regulations;
- (b) the functions of a Corporation are confined to its smooth and efficient operations, within the limits of respective laws, rules and regulations; and
- (c) the Corporation shall submit performance report periodically in such form as may be prescribed by the Government.

5. **Responsibilities of a Corporation of a Commercial Nature: and how fulfilled :**

(a) *Responsibilities of a Corporation of a Commercial Nature :*

- (1) to operate on commercial consideration, having due regard to national interests, in the most efficient and economic manner; within the policy frame-work and guidance given by the Government ;
- (2) to continuously strive to improve its performance for attaining better results ;
- (3) to earn additional revenue for the Government ; and
- (4) to convey to the Government any matter which, in the Corporation's view, should be provided for through a policy decision or by revision of an existing policy.

(b) *How fulfilled :*

- (1) by advance planning of activities including investment programme setting target and allocating tasks ;
- (2) by constant review of the targets set and the task given ;
- (3) by continuous research aimed at improving performance ;
- (4) by adopting appropriate measures for the elimination of waste and leakages ;
- (5) by undertaking elaborate market research ;
- (6) by the introduction of :—
 - (i) advance methods of management ; and
 - (ii) mechanisation not necessarily to save labour but primarily to improve efficiency and reduce cost.

6. **Responsibilities of Corporations, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies of a Promotional or Regulatory Nature :**

(a) Responsibilities:

- (1) to operate on promotional/developmental considerations, or to regulate the activities of others having due regard to efficiency and economy ;
- (2) to continuously strive to improve its performance for attaining better results ;
- (3) to convey to the Government any matter which, in the view of the Corporations, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies should be provided for through a policy decision or by revision of an existing policy.

(b) *How fulfilled :*

- (1) by advance planning of activities, setting targets and allocating tasks ;
- (2) by constant review of the targets set and the tasks given ;
- (3) by continuous research aimed at improving performance ;
- (4) by adopting appropriate measures for the elimination of waste and leakages ;
- (5) by the introduction of :
 - (i) advance methods of management ; and
 - (ii) mechanization not necessarily to save labour but primarily to improve efficiency.

7. **Working Procedure :**

(a) *Administrative—Personnel :*

- (i) Appointment of Chairmen/Members/Directors in accordance with the law shall be made by the Government.
- (ii) Subject to current laws, all recruitments, appointments and promotions shall be made by the Corporation, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies on the recommendations of properly constituted *Selection Board* in accordance with the rules and regulations framed by the corporations, Autonomous and Semi-Autonomous bodies and approved by the Government. The Organogram of each Corporation has got to be approved by the Admn. Ministry prior to any recruitment, appointment, promotion, etc.
- (iii) Appointments/Postings of various grades of officers and staff shall be made at appropriate level, *i.e.*, Boards *Chairmen, Heads of the Departments and Controlling Officers* concerned.
- (iv) Demotion, dismissal, removal, discharge, representation and redress of grievances will be governed by the rules and regulations framed by the respective Corporations/ Autonomous/Semi-Autonomous Bodies with the prior approval of the Government. The officers and staff affected by disciplinary action taken by the Corporation will have one right of appeal to the next higher authority.

(b) *Labour matters:*

- (i) All Corporations Autonomous and Semi-Autonomous Bodies will have experienced officials to deal with Unions/Associations and to ensure conformity with the Government's policy relating to labour, and labour laws.
- (ii) All matters likely to adversely affect staff-management-relation-ship will be referred to the board of Directors.

- (iii) All legitimate demands made by the Unions which can be met within the provisions of the respective Laws, Rules and Regulations and directives will be considered by the Board of Directors. Where any such demand exceeds the powers of the Corporations, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies the same shall be referred to the Government.
- (c) *Procurement and Supplies:*
 - (i) All procurement and supplies will be made in accordance with *Purchase Manuals*, and normal commercial practices.
 - (ii) All procurement and supplies will be made giving preference to indigenous products, *as far as possible*.
 - (iii) Strict check shall maintained against overstocking and wastage.

8. **Works :**

- (i) All works will be carried out with indigenous materials, as far as possible. No works shall be undertaken without calling for tenders except those of a petty or an emergent nature to be specified in relevant rules and regulations;
- (ii) All corporations will ensure proper maintenance and upkeep of their machinery and equipment; and
- (iii) All kinds of transports, machinery and equipments requiring repairs and overhauling for which facilities are not available in Bangladesh will, subject to any current directives, be sent to the nearest place outside Bangladesh where repairs can be carried out on economic and efficient basis and the work undertaken in accordance with normal commercial practice with the approval of the Government.

9. **Financial Matters:**

- (1) The relationship between the Ministry and the Corporation, an Autonomous and Semi-Autonomous Body shall be governed through normal annual budgetary means, *i.e.*, each organisation shall prepare its own budget and have the same approved by the government.
- (2) On receipt of the Government's approval, the Organisation will be free to manage their finance in their best interest.
- (3) Each Organisation shall submit to the Government an annual performance report.
- (4) Each organisation shall prepare annual balance sheet, profit and loss account and the revenue account in the prescribed form.
- (5) In case of reappropriation of funds from one capital project to another, reference shall be made to the Government for prior approval.

- (6) In addition to statutory Government audit the accounts of each Organisation shall be audited by not less than two Auditors being Chartered Accountant within the meaning of Chartered Accountant Ordinance, 1961 (Ordinance X of 1961) who shall be appointed with the approval of the Government on such terms and conditions as the Government may fix.
- (7) Each Corporation should introduce modern accounting practices as appropriate to the business and shall involve dependable system of costing of their goods and services.

10. Planning (including Organisation and Establishment) :

- (1) Organisation and Establishment of each Corporation, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies shall be drawn up with the prior approval of the Government and kept under constant review with a view to ensuring utmost economy and maximum efficiency.
- (2) Each Organisation will have a Planning Research and Evaluation Cell.
- (3) It shall be the function of the Planning Cell to prepare the Annual Development Programme on the basis of the Five-Year Plan and feasibility study and also compile performance report.

11. Commercial, Promotional and Regulatory Policies:

- (1) Consistent with Government policy and directives, the commercial, promotional and regulatory policies of an Autonomous Organisation will be decided by its Board of Directors.
- (2) Commercial potentials and economic viability shall be the primary considerations in deciding the operational policy.
- (3) Utmost care shall be taken to keep a harmonious balance between commercial, promotional and regulatory interests.

12. Legal :

- (1) All Corporation, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies will deal with their own internal or external legal affairs which come within the purview of their normal commercial, promotional and regulatory operations.
- (2) All legal matters which do not come within the purview of normal commercial, promotional and regulatory operations shall be referred to the Government.

13. Technical and Engineering :

- (1) Reference shall be made to the Government whenever any foreign assistance is required.

- (2) Each Organisation shall make all possible efforts to provide adequate in-service, internal and external training for its technical personnel. For any overseas training, prior approval of the Government shall be obtained.
14. **Communications with Authorities/Agencies outside the Ministry (including other Ministries, Foreign Agencies, Foreign Missions) :**
 - (1) On operational matters Corporations, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies will be free to communicate with authorities/agencies outside the Ministry. On policy matters normally communications will be channeled through the Ministry. In urgent cases, however, such communications may be made direct keeping the Ministry informed.
 - (2) Communications with Foreign Missions and Foreign Agencies shall be channeled through the Administrative Ministry, except in the case of routine follow-up actions and those relating to commercial and promotional matters when also the Ministry will invariably be kept informed.
15. **Agreements :**
 - (1) Subject to any current policy directives, all internal agreements will be made by the Corporation and Autonomous Body keeping the Ministry informed.
 - (2) External Agreements, other than those relating to day-to-day commercial and promotional operations of an organization shall be concluded with the prior approval of the Government under current orders.
16. **Investment and Incurring Liabilities :**
 - (1) All Investment and Incurring unbudgeted liabilities of a capital nature shall have the Government's prior approval.
 - (2) Subject to relevant Government directives and their normal budget discipline the Corporations, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies will be free to make all such investments and incur all such liabilities as are considered normal in commercial practices and promotional interests of the Organisation.
17. **Communications with the Government and Access to the Minister:**
 - (1) Replies to communications received from the Government under the signature of the Secretary will issue under the signature of the Chairman.
 - (2) Replies to communications received from the Government containing any observation or minus of the Minister will issue under the signature of the Chairman or a Director.
 - (3) Replies to any other communications received from the Government will issue according to the convenience of each Organisation, *i.e.*, under the signature of the Chairman, Director or Secretary.

- (4) Chairman and in his absence Directors-in Charge of the Organisation will have access to the Minister.
- (5) The Chief Executive of an Organisation should not normally make direct correspondence with the Minister unless specifically asked to do so in each case, but will keep the Secretary of the Ministry, informed.

18. Power to make Rules and Regulations :

The respective Ministries will make rules in pursuance of relevant Acts/Laws setting up various Corporations, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies.

19. Power to make Regulations :

- (1) The Board of Directors of a Corporation, Autonomous and Semi-Autonomous Bodies may with the previous approval of the Government make regulations for all matters for which provision in necessary or expedient for the purpose of giving effect to the provision of respective Acts/Laws and Rules.
- (2) Without prejudice to the generality of the foregoing powers such regulations may provide for :—
 - (a) the manner and the conditions subject to which the profit allotment of the shares of the Organisation shall be made;
 - (b) the manner in which the meetings of the Organisation shall be held;
 - (c) the form of returns and statements required under the relevant Acts/Laws;
 - (d) the preparation of annual estimates of income and expenditure of the Organisation in the prescribed form and their submission to the Board and the Government for approval;
 - (e) the duties and conduct of officers and other employees of the Organisation; and
 - (f) generally for the efficient conduct of the affairs of the Organisation.

20. Pricing policy :

Such Corporations as are set up to operate on commercial considerations should have the authority to fix prices/rates of goods and services produced by them except when such fixation relates to public utilities or essential commodities and services as may be specified by the Government. In fixation of prices/rates of such public utilities and essential commodities and services, prior approval of Government will be obtained.

RELATIONSHIP BETWEEN THE CORPORATION/AUTONOMOUS BODIES AND ENTERPRISES UNDER THEM

Introduction :

The Planning Commission in its first Annual Plan stated that the principles underlying the administration of the nationalised Industries should be—

- efficiency.
- professional competence.
- decentralised authority.
- workers participation.

The Planning Commission also stressed that the emergency of top-heavy administration should be avoided. These principles still largely obtain.

2. The relationship of Government, Corporation and Mills should be defined as follows : —

Government :

- as owners of the Corporation set the overall policies and objectives for the industry and provide the environment in which these can be achieved.

Corporation :

- as a shareholder of the individual Mills, guide and assist them to achieve the overall objectives of the industry within the guidelines of the Government's policy.

Mills :

- to act with the maximum commercial autonomy to achieve individually their share of the required contribution of the sector.

3. The Autonomous Bodies/ Corporations and the Enterprises under them may be either commercial, promotional or regulatory bodies. Some of these Bodies may function by themselves only while some may have one or more Enterprises under them. The pattern of relationship between such Bodies and the Enterprises under them should normally follow the lines described below :—

(1) Role of the Government :

- (a) The Government in its overall planning will have to consider many factors in preparing its policies.

For example :

- what contribution to foreign exchange earnings should the industry be expected to make ?
- what level of taxation will yield a reasonable return to the Exchequer without becoming an excessive burden on the Mills ?
- what allocation of foreign exchange can be allowed to the industry within the overall national constraints ?
- what level of aid, whether as grants or loans, should be allowed to, or negotiated on behalf of, the industry ?
- what should be the level of prices for raw material and what should be the mechanism for ensuring the money is distributed equitably ?
 - (1) What return on invested capital should be expected from the Corporation ;
 - (2) What should be the policies in respect of costing and pricing of products;
 - (3) What should be the policies in respect of utilisation of installed capacity;
 - (4) What should be the level of overall expenditure?
- (b) The Government will, also be concerned to see that—
 - there is a defined labour policy which sets out the Government policy towards labour.
 - the labour laws are updated and revised to take account of changes in the country.
 - the law and other situation is such that both workers and managements do not have to be concerned for themselves or their family's safety.
 - that corruption does not destroy the policies of the Government.
 - when Government and the sector become concerned over a common problem and solutions are sought which can be implemented rapidly and that these problems are only dealt with at a level where decisions can only be made by people conversant with the industry.

(2) Relationship between Corporations and Enterprises :

- (a) The relationship between the Corporation and its Enterprises shall be regulated by the provision of the respective laws so that:
 - (i) the functions of the Corporation are confined to supervision and co-ordination, to ensure smooth and efficient operation of the Enterprises, within the limit of the respective laws, rules and regulations.

- (b) The Enterprises shall submit performance and other reports to the Corporation periodically in such form as may be prescribed by the Government and the Corporation. The Corporations shall, in turn, submit such reports to the Government in such forms as may be prescribed in the rules/regulations.

(3) Responsibilities of the Enterprises :

- (a) *Responsibilities of an Enterprise of commercial nature :*
 - (i) To operate on commercial consideration, having due regard to national interests, in the most efficient and economic manner within the policy frame-work and guidelines prescribed in the rules and regulations.
 - (ii) To continuously strive to improve its performance and attaining better results.
 - (iii) To earn additional Revenue for the Government.
 - (iv) For export oriented Enterprises the basic consideration would be to earn more foreign exchange at minimum sacrifice.
- (b) How fulfilled :
 - (i) By advance planning of activities including production, investment, etc. of the Enterprises.
 - (ii) By constant review of performance in relation to the target set.
 - (iii) By adopting appropriate measures for the elimination of wastes and leakages.
 - (iv) By introduction of advanced methods of handling machinery, material and man-power.

(4) Working procedure :

- (a) *Administrative :*
 - (i) Each Enterprise will be a Company and there will be a Management/Enterprise Board which will be the highest policy making body at the enterprise level. In cases where the size of an Enterprise is rather small, a number of such Enterprises under a Corporation, preferably in the same zone, may be grouped together and brought under the Management/Enterprise Board for efficient Administration of the Enterprises. The Management/Enterprise Board may consist of the following :
 - Chief Executive of the Enterprise,
 - Corporation Appointee,
 - Financial Institution Nominee,
 - Workers' Representative.

The workers' representative will be selected according to the rules to be made for the purpose.

The size and structure of the Management Board may, however, vary in order to suit particular requirements of the Enterprise.

- (ii) Corporations key role in regard to personnel will be confined to the recruitment, development, development, planning and transfer of top Mill Managers. Mills will have complete control over the remaining personnel functions.
 - (iii) The Chief Executive/Manager/Heads of Departments of an Enterprise will be appointed by the Corporation. The chief Executive will be responsible for ensuring that the Enterprises correctly implement the policies of the Enterprise Board and keeping the Corporation informed of the progress of the Enterprises.
 - (iv) The Corporation Appointee's main function would be to ensure that policies of the Enterprise Board are in line with those of the Corporation and that they are designed to achieve the agreed objectives. His role should be to provide overall business guidance to the Enterprise Board, assist the Enterprise Board to identify areas of weakness and the help and guidance which the Corporation can supply and ensure that the overall policy of the Corporation is taken into account in the deliberations of the Enterprise Board. Since the Corporation appointee will serve as a vital link between the Corporation and the Enterprises, his qualifications should include breadth of business knowledge and relevant experience.
 - (v) Subject to current Rules and Regulations, all recruitments, appointments and promotions and disciplinary action in the Enterprise shall be made by the enterprise Board.
 - (vi) Posting of various grades of officers and staff shall be made by the Enterprise Board according to respective Rules and Regulations and the Organograms duly approved by the Corporation.
 - (vii) Petition against disciplinary actions taken by the Enterprise may be made to the Corporation for review according to the Rules to be framed for such purpose.
- (b) *Labour matters:*
- (i) The enterprise will have experienced officials to deal with Unions and Associations and will act in conformity with the Government's policy relating to labour and Labour Laws.
 - (ii) All matters likely to adversely affect staff Management relationship will be referred to the Enterprise Board.
 - (iii) All legitimate demands by the Unions which can be met within the provisions of the respective Laws, Rules and Regulations and Directives will be considered by the Enterprise Board. Where such demands exceeds the powers of the Enterprise the same shall be referred to the Corporation.

- (iv) The workers will elect a representative from amongst themselves who will be a member of the Management Board of the Enterprise. It will not, however, be a part of the normal trade union activity at the Enterprise level.

(c) *Procurement and Supplies :*

- (i) For the procurement of raw material like jute or any other commodity of this kind needed particularly by export oriented industries the Government may determine the procurement price and forecast demand. The corporation would be concerned in advising the Government in determining the pricing and procurement policies.
- (ii) Subject to foreign currency control procedures, purchase invoice control and invoice payments should be carried out at the (Enterprise level. Bulk purchase, *i.e.* purchase of same item) required for more than one Enterprise or an item of very high value, may be made centrally at the Corporation level. The remaining purchases, stores and spares should be the responsibility of the Enterprise.
- (iii) The Enterprises will submit regularly returns to the Corporations regarding procurement and supplies of the Enterprises in prescribed forms in such intervals as may be prescribed in the Rules/Regulations.
- (iv) Physical control of raw material stocks and stock of finished goods and spare parts will be the responsibility of the Enterprises. However, the Corporation must exercise Inspectorate role in this respect.

(d) *Sales:*

- (i) Generally speaking the Government should through its overseas contracts, Embassies and High Commissions provide market intelligence to the Corporation and Enterprises and take opportunity to promote the use and sales of products of Enterprises.
- (ii) Responsibility for sales invoicing and debt collection will vest in the Enterprise. However, the Enterprises must include in their Returns to the Corporations the total amount of sales and money owned by the debtors.
- (iii) Sales and selection of markets of items other than those which are controlled and for which co-ordination is necessary with different Government Agencies, should be the responsibility of the Enterprises according to the broad guidelines given by the Corporation. The Enterprises will, however, draw on Corporations' expertise and resources for general help in the marketing functions and may use Corporation's assistance to mount a sales drive.

such commodities from time to time keeping in view their supply and demand position. Such Committees may also advise the Government on matters connected with market study, promotion of markets abroad, etc.

- (viii) Each Enterprise shall prepare balance-sheet, profit and loss accounts and revenue account in the prescribed form annually or at such intervals as may be prescribed in the Rules/Regulations and submit the same to the Corporation.
- (ix) In case of re-appropriation of funds from one capital head to another by the enterprise, reference shall be made to the Corporation for prior approval.
- (x) In addition to statutory Government audit, the accounts of each Enterprise shall be audited by not less than 2 Auditors being Chartered Accountants within the meaning of Chartered Accountants Ordinance, 1961 (Ordinance X, 1961), who shall be appointed with the approval of the Corporation on such terms and conditions as the Corporation may fix. The Corporation will, however, in its turn, shall submit to the Government in the Administrative Ministry, a statement showing the list of Auditors appointed for the Enterprises under it with their terms of reference. In addition to the audits mentioned above, the Corporation may have the accounts of the Enterprise audited by its internal Audit Team periodically.
- (xi) Financial accounting which is concerned with keeping the day-to-day financial records of the Enterprises, will be the responsibility of the Enterprises.
- (xii) With guidance from the Corporation, the Enterprises must prepare a forecast of the expected cash flow each year which will be compared subsequently with actual flows. Performa for monthly cash flow statement will be prepared by the Corporation.
- (xiii) Cash control should be the responsibility of the Enterprises who may submit a monthly Return on cash control to Corporation.
- (xiv) Calculation and payment of wages and salaries will be the responsibility of the Enterprise. The Corporation's internal Audit Team will ensure that this function along with others are being carried out correctly by the Enterprises.
- (f) *Production, planning and implementation :*
 - (i) The Planning Cell of the Corporation, assisted by the Enterprises will be responsible for project development and will prepare annual development programme, feasibility studies, schemes of major projects and also compile performance reports.
 - (ii) Enterprises will normally be concerned with initiating minor projects for the expansion balancing or modernization of the existing facilities. The definition of major and minor project may be contained in the Rules/Regulations.

- (iii) The responsibility of implementation of minor projects for expansion balancing and modernization of existing facilities will vest in the Enterprises.
- (iv) The Corporation will be responsible for successful implementation of major projects.
- (v) Once an order has been accepted by the Enterprise its manufacture is only the concern of that Enterprise. In the production function the Corporation has a limited role to improve and monitor quality standards. The Corporation also has a function to provide technical advice and work-study assistance to the Enterprises.
- (vi) Production Planning may be done at the Corporation level with advice from the Enterprise.
- (vii) Production and production services will be the responsibility of the Enterprise, which will be over-seen by the Corporation.
- (viii) The control of quality and setting up of quality standards for raw Materials and finished goods will be responsibility of the Enterprises. However, the Corporation will have to exercise coordinating and inspectorate role to ensure that finished goods are according to the standards set by the Government, and suitable for export, wherever applicable.
- (ix) Efficient use of raw material will be the responsibility of the Enterprises where again the Corporation will exercise an inspectorate role to ensure that wastage rates are maintained at an acceptable level.
- (x) Enterprises will be responsible for day-to-day maintenance of plant and equipment including implementation of preventive, maintenance. The Corporation will, however have to be initially responsible for designing the overall system of control for this function. In addition, the Corporation will co-ordinate the practical information gathered on each Enterprise and ensure that this is distributed to other Enterprises with common or similar equipment.
- (xi) There may be centralised unit at the level of the Corporation to offer assistance and guidance in production engineering which covers such functions as methods study work measurement aimed at improvement of the efficiency of management, labour and machine so that optimum utilisation of production facilities is achieved.
- (xii) The Enterprise will prepare its man-power planning based on anticipated levels of activity as part of the annual budget. It should cover officers, staff and workers and be agreed upon by the Corporation.
- (xiii) Management development and training and operative training for the personnel of the Enterprises and the Corporation will be the responsibility of the personnel Department to be headed by a personnel Director or Chief of personnel of the Corporation.

৭৮৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৬/১/৮২-বিধি/৪২৮

তারিখ, ১১ই নভেম্বর, ১৯৮৬।

পরিপত্র

বিষয় : রাষ্ট্রীয় ভোজ সভায় পোষাক পরিধান সংক্রান্ত।

ইহা পরিলক্ষিত হইতেছে যে, রাষ্ট্রীয় ভোজ সভায় আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গ বিভিন্ন ধরনের পোষাক পরিধান করিয়া আসেন যাহা অনুষ্ঠানের গুরুত্বকে অনেকাংশে ব্যাহত করে।

২। এই পরিপ্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এখন হইতে রাষ্ট্রীয় ভোজ সভায় আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গকে একই রংয়ের গলাবন্ধ কোট ও প্যান্ট পরিধান করিয়া আসিতে হইবে। এই পোষাক দিনের বেলার অনুষ্ঠানের জন্য হালকা রংয়ের এবং রাত্রিকালীন অনুষ্ঠানে কালো রংয়ের হইবে।

৩। এই আদেশ মহিলাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

মোঃ মহবুবউজ্জামান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৭৮৯

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
CABINET DIVISION**

No. 16/1/82-Rules/

Dated: May 17, 1982

CIRCULAR

Subject: Dress for Attending Office and other Establishments of the Government and Autonomous Organisations.

It has been decided that all employees should attend offices and other establishments properly dressed. The dress for attending offices and other establishments will be any of the following:—

- (a) Safari Suit, half, or full sleeve.
 - (b) Trousers and Bush Shirt, half or full sleeve.
 - (c) Trousers and Shirt, half or full sleeve (tucked in).
 - (d) Lounge Suit or Combination Suit.
 - (e) Sherwani with Pyjama or Trousers.
 - (f) Pyjama and Punjabee (optional for Class III & IV employees only).
 - (g) Approved uniform such as in Biman Corporation.
2. All are to wear shoes with socks, except for Class III and Class IV employees who may wear Sandals, if they so wish.
 3. The above instruction comes into effect immediately and all concerned should attend offices and other establishments properly dressed.
 4. Strict compliance of the above instruction will be enforced from July 1, 1982.
 5. Employees who have been provided with liveries or uniform must attend office wearing the same.
 6. Coming to offices and other establishments attired in fancy, embroidered or gaudy dresses or sportswear is prohibited with immediate effect.

7. The Ministries/Divisions will issue instructions to this effect to the Departments/Directorates and Autonomous/Semi-Autonomous bodies under them for strict compliance.

(M. M. Zaman)
Cabinet Secretary.

Distribution :

All Ministries/Divisions.

No. 16/1/82-Rules/

Dated: May 17, 1982

Copy to PSO to the CMLA, Old Sangshad Bhaban, Tejgaon, Dacca with reference to his letter No. 7055/1/Civ-IIB, dated May 10, 1982 for information and record.

(Khurshid Hamid)
Joint Secretary.

No. 16/1/82-Rules/

Dated: May 17, 1982

Copy for information and strict compliance to :

1. Director General, N.S.I.
2. Director General, Bureau of Anti-Corruption.
3. All Divisional Commissioners/Deputy Commissioners.
4. Deputy Secretaries, (DB) and (CHTDB) of this Division for issuing similar instructions to the Boards and Committees under them.
5. All employees of this Division.

(Khurshid Hamid)
Joint Secretary.

৭৯১

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
CABINET DIVISION**

No. 3/2/77-Rules/

Dated: 15-5-1982.

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Official dress for Airport ceremonies.

It has been decided by Government that civilian members of the Council of Advisors and senior Government officials attending Airport ceremonies on the occasion of seeing off and reception of the CMLA and other dignitaries will wear lounge suits.

2. All concerned are requested to kindly take note of the above decision.

(Khurshid Hamid)
Joint Secretary.

১০০—

৭৯২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

21st August, 1975.....তারিখে অনুষ্ঠিত

মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত।

বিষয় :—

3. The meeting discussed that we are perhaps the only nation in the world without a headgear. It was unanimously decided that there will be a National Head-Gear(Cap) which will be black in colour of specified design.

The Council of Ministers also prescribed an official dress which will consist of closed-neck fullsleeve coat (Galabandha Coat) of any colour suited to the occasion.

Sd/- Khandaker Moshtaque Ahmed

President. 21.8.75

৭৯৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
শাখা জে-৩

নং ইডি/জে-৩-৪১৬/৭৫-৬৬৭ (৫০০)

তারিখ : ১০-৯-৭৫ ইং

প্রেরক : মাহবুবুর রহমান
সচিব,
সংস্থাপন বিভাগ।

প্রাপক :

সম্ভবতঃ পৃথিবীতে বাংলালীই একমাত্র জাতি যাহার শিরস্ত্রাণ নাই। এই পরিশ্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে কালো রং-এর নির্দিষ্ট টুপি আমাদের জাতীয় শিরস্ত্রাণ হিসাবে ব্যবহৃত হইবে।

সরকারি পোষাক সম্বন্ধে সিদ্ধান্ত হইয়াছে যে ফুল হাতা গলাবন্ধ কোট ও ফুল পেন্ট সরকারি পোষাক হিসাবে পরিগণিত হইবে। এই পোষাক উপলক্ষের সাথে সংগতিপূর্ণ যে কোন রং-এর হইতে পারিবে।

স্বা/মাহবুবুর রহমান
সচিব
১০-৯-৭৫

৭৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৬/১/৯১-বিধি/১৪৬

তারিখ : ৩০ ভাদ্র ১৪১৬
১৪ সেপ্টেম্বর ২০০৯

পরিপত্র

বিষয় : সকল বেসরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানে পরিধেয় পোষাক

সরকারি সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের অনুরূপ সকল বেসরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত পুরুষ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আনুষ্ঠানিক বাধ্যবাধকতা ব্যতীত মার্চ হতে নভেম্বর মাস পর্যন্ত স্যুট, টাই পরিধান না করে অফিসে প্যান্ট, শার্ট (অর্ধ/পুরাহাতা) পরিধান করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(এম আবদুল আজিজ, এনডিসি)
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৬/১/৯১-বিধি/১৩৮

তারিখ : ১৭ ভাদ্র ১৪১৬
০১ সেপ্টেম্বর ২০০৯

পরিপত্র

বিষয় : কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোষাক

সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোশাকের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৭ মে ১৯৮২ তারিখের ১৬/১/৮২-বিধি নং সার্কুলার সংশোধনক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, সকল পুরুষ কর্মকর্তা মার্চ—নভেম্বর সময়ে আনুষ্ঠানিক বাধ্যবাধকতা ব্যতিরেকে স্যুট-টাই পরিধান না করিয়া অফিসে প্যান্ট, শার্ট (অর্ধ/পুরাহাতা) পরিধান করিবেন।

২। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(এম আবদুল আজিজ, এনডিসি)
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৭৯৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বিজ্ঞপ্তি

নং মপবি-১/৭/৮৬-বিধি/৪৪, তারিখ-১০ই জ্যৈষ্ঠ, ১৪০০/২৪শে মে, ১৯৯৩

বিষয় : রাষ্ট্রপতির বিদেশ সফর এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার (Protocol) সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।

উপরোক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নং সিডি-১/৭/৮৬-বিধি/৪৭২, তারিখ ২৩-১২-১৯৮৬ইং জারীকৃত নির্দেশ ও এতদসম্পর্কিত সকল আদেশ বাতিলপূর্বক সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে সরকারি ও রাষ্ট্রীয় সফরে রাষ্ট্রপতির বিদেশ যাত্রা ও বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে নিম্নোক্ত রাষ্ট্রাচার অনুসরণ করা হইবে।

২। বিদেশে যাত্রা এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ বিমান বন্দরে উপস্থিত থাকিবেন :—

- (ক) সর্বজ্যেষ্ঠ দুইজন মন্ত্রী
- (খ) ডিপ্লোমেটিক কোরের প্রধান
- (গ) স্বাগতিক দেশ/দেশসমূহের মিশন প্রধানগণ
- (ঘ) স্থল বাহিনী, নৌ-বাহিনী ও বিমান বাহিনীর প্রধানগণ
- (ঙ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব
- (চ) রাষ্ট্রপতির সচিব
- (ছ) পররাষ্ট্র সচিব
- (জ) মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর
- (ঝ) মহাপরিচালক, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা
- (ঞ) মহা-পুলিশ পরিদর্শক
- (ট) রাষ্ট্রাচার প্রধান

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(আবদুল হাই সরকার)

যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বিজ্ঞপ্তি

নং মপবি-১/২/৯২-বিধি/১৪৮, তারিখ ১৮ই ভাদ্র, ১৩৯৯/২রা সেপ্টেম্বর, ১৯৯২

বিষয়ঃ প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাস্তাচার (Protocol) সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে সরকারি সফরে প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনাবশ্যক আনুষ্ঠানিকতা পরিহার করা হইবে। এই লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হইতে বিগত ২০শে আশ্বিন, ১৩৯৮/৯ই অক্টোবর, ১৯৯১ তারিখে জারীকৃত প্রধানমন্ত্রীর বিদেশে রাষ্ট্রীয়/সরকারি সফরের সময় স্বদেশ হইতে যাত্রা এবং স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাস্তাচার (Protocol) সম্পর্কিত নির্দেশিকাটি নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হইল :

সরকারি সফরে প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ ভ্রমণ উপলক্ষে নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গকে বিমান বন্দরে উপস্থিত থাকিতে হইবে :—

- (১) মন্ত্রীবৃন্দ
- (২) ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের মেয়র
- (৩) প্রতিমন্ত্রীবৃন্দ (মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত)
- (৪) ডিপ্লোমেটিক কোরের প্রধান
- (৫) স্বাগতিক দেশ/দেশসমূহের মিশন প্রধান
- (৬) স্থল বাহিনী, নৌ-বাহিনী ও বিমান বাহিনীর প্রধানগণ
- (৭) মন্ত্রিপরিষদ সচিব
- (৮) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব
- (৯) প্রতিরক্ষা সচিব
- (১০) স্বরাষ্ট্র সচিব
- (১১) পররাষ্ট্র সচিব
- (১২) মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর
- (১৩) প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ
- (১৪) মহাপরিচালক, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা
- (১৫) মহা-পুলিশ পরিদর্শক
- (১৬) অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শক (বিশেষ শাখা)
- (১৭) রাস্তাচার প্রধান
- (১৮) বিভাগীয় কমিশনার
- (১৯) বাংলাদেশ বিমানের প্রধান/প্রতিনিধি (যদি প্রধানমন্ত্রী বাংলাদেশ বিমানের বাণিজ্যিক ফ্লাইট ব্যবহার করেন)

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(আবদুল হাই সরকার)

যুগ্ম-সচিব।

৭৯৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সাধারণ শাখা

www.cabinet.gov.bd

নং ০৪.৪১৬.০০০.০০.০০৩৩.২০১০-৬৬

তারিখঃ ২৭ ফাল্গুন ১৪১৬
১১ মার্চ ২০১০

পরিপত্র

বিষয় : বাংলাদেশ সচিবালয়ে দর্শনার্থী প্রবেশ সংক্রান্ত নিয়মাবলী

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ১০ই সেপ্টেম্বর ১৯৯১ ইং তারিখ ১(৪)/৮৯-মপবি(সাধারণ)/-১৯৭ নং স্মারকমূলে জারীকৃত পরিপত্রের ‘অনুচ্ছেদ ৫’ এ বর্ণিত নিয়মাবলী বাতিলপূর্বক নির্দেশক্রমে নিম্নোক্তভাবে সংযোজন করা হইল :

“৫। যুগ্ম-সচিব অথবা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা ব্যতীত ১ নং অনুচ্ছেদের (ট) ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তিগণের অনুকূলে বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য অন্য কোন কর্মকর্তার স্বাক্ষরে প্রবেশপত্র ইস্যু করা যাইবে না। তবে প্রয়োজনবোধে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপ-মন্ত্রী, মন্ত্রিপরিষদ সচিব এবং বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যন্তরে অবস্থিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণের পক্ষে তাঁদের একান্ত সচিবগণ দৈনিক কোটা অনুসারে একদিনে যে কোন ব্যক্তির অনুকূলে কেবলমাত্র একবার প্রবেশের জন্য প্রবেশপত্র ইস্যু করিতে পারিবেন।”

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

(ড. নাসিম আহমেদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন : ৭১৬১৯৭১

ই-মেইলঃ general_branch@cabinet.gov.bd

৭৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ শাখা

নং ১(৪)/৮৯-মপবি(সাধারণ)/-১৯৭

তারিখ : ২৫শে ভাদ্র ১৩৯৮
১০ই সেপ্টেম্বর ১৯৯১

পরিপত্র

বিষয় : বাংলাদেশ সচিবালয়ে দর্শনার্থী প্রবেশ সংক্রান্ত নিয়মাবলী।

প্রতিদিন সরকারি কার্যোপলক্ষে বিপুলসংখ্যক দর্শনার্থী বাংলাদেশ সচিবালয়ে আগমনের ফলে সরকারি কাজকর্মে বিঘ্নের সৃষ্টি হয়। জনস্বার্থের খাতিরে সচিবালয়ে দর্শনার্থীর আগমন সীমিত করার নিমিত্তে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, কেবলমাত্র নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গকে সচিবালয়ে প্রবেশ করার অনুমতি প্রদান করা হইবে :-

- (ক) জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান।
- (খ) জাতীয় সংসদের সদস্য।
- (গ) কূটনীতিকবৃন্দ (পূর্বানুমতি থাকিলে)।
- (ঘ) সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য যে সমস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে স্থায়ী প্রবেশপত্র ইস্যু করা হইয়াছে।
- (ঙ) সচিবালয়ের বাহিরে অবস্থিত সরকারি অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধীনস্থ অফিস/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ (যাহাদের অনুকূলে প্রবেশপত্র ইস্যু করা হইয়াছে)।
- (চ) যে সমস্ত সাংবাদিকদের অনুকূলে প্রেস এক্রেডিশন কার্ড ইস্যু করা হইয়াছে (বিশেষভাবে নির্দিষ্ট নিষিদ্ধ এলাকা ব্যতিরেকে)।
- (ছ) বহিঃসম্পদ বিভাগ হইতে সাময়িক পাশপ্রাপ্ত সাহায্যপ্রদানকারী সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দ।
- (জ) সচিবালয়ের অভ্যন্তরে অনুষ্ঠিতব্য পূর্ণ নির্ধারিত সভা/সম্মেলনে আহূত অংশগ্রহণকারীগণ (বৈঠকে অংশগ্রহণের আমন্ত্রণপত্র প্রদর্শন সাপেক্ষে)।
- (ঝ) সচিবালয়ের বাহিরে ঢাকা শহর ও দেশের অন্যান্য অঞ্চল হইতে আগত 'ডাক' বহনকারীগণ।
- (ঞ) সচিবালয়ের অভ্যন্তরে কর্মরত সাময়িক পাশপ্রাপ্ত ঠিকাদার ও তদীয় কর্মচারী ও শ্রমিক এবং সংবাদপত্র সরবরাহকারী ব্যক্তিবর্গ।
- (ট) কেবলমাত্র প্রয়োজনীয় কাজের জন্য যে সমস্ত ব্যক্তিবর্গের সচিবালয়ে প্রবেশ একান্ত প্রয়োজন (পূর্বানুমতি লইয়া)।

২। উপরে বর্ণিত (ক), (খ), (গ), (ঘ), (ঙ), (চ), (ছ), (জ), (ঝ), এবং (ঞ), ক্রমিকে উল্লেখিত কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গ ব্যতিরেকে অন্য কোন ব্যক্তিকে অপরাহ্ন ১২—৩০ মিনিটের পূর্বে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না। তবে বিশেষ জরুরী ক্ষেত্রে কেবলমাত্র সচিবের স্বাক্ষরে কাহাকেও সরকারি কাজে ১২—৩০ মিনিটের পূর্বে প্রবেশপত্র ইস্যু করা হইবে।

৩। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অনুরোধে ঢাকাস্থ বিদেশী মিশনসমূহকে এক বৎসরের জন্য বলবৎ ২টি করিয়া বার্তাবাহক পাস প্রদান করা যাইবে।

৪। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে উহার প্রবেশ পথে কলাপসিবল গেট (Collapseble Gate)-এর ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং এক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রবেশের অনুমতিপ্রাপ্ত দর্শনার্থীকে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না। তবে কোনও ভবনের একই তলায় একের অধিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর দপ্তর থাকিলে এবং সেখানে আলাদা 'কলাপসিবল গেট' দেওয়া সম্ভব না হইলে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সমূহ উহা এমনভাবে সমন্বয় করিবে যাহাতে এক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রবেশপত্র ব্যবহার করিয়া অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের সহিত দেখা করা না যায়।

৫। যুগ্ম-সচিব অথবা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা ব্যতীত ১নং অনুচ্ছেদের (ট) ক্রমিকে উল্লেখিত ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য কোন কর্মকর্তার স্বাক্ষরে প্রবেশপত্র ইস্যু করা যাইবে না। তবে প্রয়োজনবোধে মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপ-মন্ত্রী এবং মন্ত্রিপরিষদ সচিবের মৌখিক আদেশে তাঁহাদের একান্ত সচিবগণ যে কোন ব্যক্তির অনুকূলে মাত্র একবার প্রবেশের জন্য প্রবেশপত্র ইস্যু করিতে পারিবেন।

৬। সচিবালয়ে সহকারী সচিব এবং অধস্তন কর্মচারীদের সাথে কোন সাক্ষাৎকারীর দেখা করা চলিবে না। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রতিটি শাখার দরজায় সাক্ষাৎপ্রার্থীগণের প্রবেশ নিষিদ্ধ করিয়া নিষেধাজ্ঞামূলক বোর্ড টাংগাইতে হইবে।

৭। এই নির্দেশ অনতিবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৮। পূর্বে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত যাবতীয় সরকারি আদেশ/নির্দেশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান)

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সাধারণ শাখা

www.cabinet.gov.bd

নং ০৪.৪১৬.০২৩.০০.০০.০১২.২০১০-১১৮

তারিখঃ ১৩ বৈশাখ ১৪১৭
২৬ এপ্রিল ২০১০

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনের নিমিত্ত দিবসসমূহের শ্রেণী বিভাগ পরিবর্তন
সংক্রান্ত সরকারের সিদ্ধান্ত প্রসংগে।জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের
লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ১৭ ডিসেম্বর ২০০২ তারিখের ১(২৩)/২০০২-মপবি (সাধারণ)/৩৩০
সংখ্যক পরিপত্রে উল্লেখিত কতিপয় দিবসসমূহের শ্রেণীবিভাগ সরকার নিম্নোক্তভাবে সংশোধনপূর্বক
পরিবর্তনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

দিবস	পূর্বের সিদ্ধান্তে উল্লেখিত শ্রেণী বিভাগ	পরিবর্তিত শ্রেণী বিভাগ
(১) জাতীয় শোক দিবস (১৫ আগস্ট)	শ্রেণীভুক্ত করা নেই	ক
(২) জাতির পিতার জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস (১৭ মার্চ)	শ্রেণীভুক্ত করা নেই	ক
(৩) মুজিবনগর দিবস (১৭ এপ্রিল)	ঘ	খ
(৪) জাতীয় সংহতি ও বিপ্লব দিবস (৭ নভেম্বর)	ক	শ্রেণীভুক্ত তালিকা হতে বাদ
(৫) নিরাপদ মাতৃক দিবস (২৮ মে)	ঘ	খ
(৬) বিশ্ব তামাক মুক্ত দিবস (৩১ মে)	ঘ	গ
(৭) বিশ্ব জনসংখ্যা দিবস (১১ জুলাই)	গ	খ
(৮) বিশ্ব মাতৃদুগ্ধ সপ্তাহ (১-৭ আগস্ট)	ঘ	গ
(৯) বিশ্ব এইডস দিবস (১ ডিসেম্বর)	গ	খ
(১০) বিশ্ব ডায়েবেটিকস দিবস (১৪ নভেম্বর)	ঘ	গ
(১১) বিশ্ব যক্ষ্মা দিবস (২৪ মার্চ)	ঘ	গ
(১২) বিশ্ব মানসিক স্বাস্থ্য দিবস (১০ অক্টোবর)	ঘ	গ
(১৩) জাতীয় স্বেচ্ছায় রক্তদান ও মরণোত্তর চক্ষুদান দিবস (০২ নভেম্বর)	শ্রেণীভুক্ত করা নেই	গ
(১৪) জাতীয় ক্যাসার দিবস (০৪ ফেব্রুয়ারী)	শ্রেণীভুক্ত করা নেই	গ
(১৫) বিশ্ব হাট দিবস (প্রতি বৎসর সেপ্টেম্বর মাসের ৪র্থ রোববার)	শ্রেণীভুক্ত করা নেই	গ
(১৬) বিশ্ব আবহাওয়া দিবস (২৩ মার্চ)	গ	খ

২। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
প্রসংগে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৭ ডিসেম্বর ২০০২ তারিখের ১(২৩)/২০০২-মপবি (সাধারণ)/৩৩০
সংখ্যক পরিপত্রের অন্যান্য নির্দেশনাসমূহ অপরিবর্তিত থাকবে।

(ড. নাসিম আহমেদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

email: general_branch@cabinet.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সাধারণ শাখা

নং ৫(২০)/৯০-মপবি(সাঃ)/অংশ-২/২২১, তারিখ, ৩ সেপ্টেম্বর ২০০৩/১৯ ভাদ্র ১৪০৯

পরিলক্ষিত হইয়াছে যে, কতিপয় মন্ত্রণালয়ের নথিতে সচিবের নোটের উপর মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের একান্ত সচিবগণ নোট লিখেন; সচিবকে নির্দেশ দেন। ইহা সচিবালয়ের রীতি-পদ্ধতির পরিপন্থী। এই আচরণ প্রশাসনিক শৃঙ্খলার সংহারক। এই ধরনের গর্হিত কাজ হইতে বিরত থাকার জন্য মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের একান্ত সচিবগণকে অনুরোধ করা হইল।

২। কোন একান্ত সচিব এই ধরনের নোট লিখিলে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব বিষয়টি তাত্ক্ষণিকভাবে মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীর নজরে আনিবেন এবং একান্ত সচিবকে নথিতে নোট না লিখার জন্যে উপদেশ দিবেন।

(ড. সাদত হুসাইন)

মন্ত্রিসদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সাধারণ শাখা

নং ১(২৩)/২০০২-মপবি(সাধারণ)/৩৩০, তারিখ, ১৭ ডিসেম্বর ২০০২/৩ পৌষ ১৪০৯

পরিপত্র

বিষয় : জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপনের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

পরিলক্ষিত হয়েছে যে, সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ সংযুক্ত দপ্তর বা অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস পালনের জন্য বড় আকারের কর্মসূচি গ্রহণ করে আসছে। আন্তর্জাতিক ও জাতীয় পর্যায়ে খ্রিষ্টীয় ক্যালেন্ডারের সুনির্দিষ্ট দিনে উদ্‌যাপনের জন্য ঘোষিত দিবসের সংখ্যা প্রায় শতাধিক। এ ছাড়া, বিভিন্ন ধর্মাবলম্বীদের জন্য ধর্মীয় উৎসবের দিনগুলোও পালন করা হয়ে থাকে। কিছু দিবস আছে, যা পালন করা আমাদের সংস্কৃতির অঙ্গ এবং ধর্ম, গোষ্ঠী নির্বিশেষে সকলের কাছে গ্রহণযোগ্য। দিবস ছাড়াও, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিয়মিতভাবে বাৎসরিক ভিত্তিতে বিভিন্ন সপ্তাহ/পক্ষ উদ্‌যাপন করে থাকে। এ সব দিবসে মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বাণী প্রচার, সেমিনার/আলোচনা সভা, ক্রোড়পত্র প্রকাশ, রেডিও টেলিভিশনে আলোচনা ইত্যাদি ছাড়াও জাঁকজমকপূর্ণ উদ্বোধনী অনুষ্ঠান, র্যালি/শোভাযাত্রা এবং আলোকসজ্জার আয়োজন করা হয়।

২। কোন কোন দিবস/সপ্তাহের অনুষ্ঠান আয়োজনে বড় অংকের অর্থ ব্যয় করা হয় এবং এর সিংহভাগই সাজসজ্জায় ব্যয় হয়। কোন কোন ক্ষেত্রে ঢাকার কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠানে মাঠ পর্যায়ের বিপুল সংখ্যক কর্মকর্তাকে অংশ গ্রহণের জন্য ডাকা হয়। এদের যাতায়াত ও আনুষঙ্গিক ব্যয় ও কম নয়। অধিকাংশ দিবসে প্রত্যুষে র্যালির আয়োজন করা হয়ে থাকে। ফলে সড়কে যানজটের সৃষ্টি হয়। তা ছাড়া, র্যালিতে অংশগ্রহণের জন্য দূরদূরান্ত হতে স্কুলের ছাত্র-ছাত্রীদেরকে নিয়ে আসা হয়। এতে কোমলমতি ছাত্র-ছাত্রীদের লেখাপড়ায় বিঘ্ন ঘটে। অনুষ্ঠান আয়োজন ও প্রস্তুতি গ্রহণে অফিসের অনেক কর্মঘণ্টা নষ্ট হয়। ফলে সরকারি কার্য সম্পাদন বাধাগ্রস্ত হয়, যার বিরূপ প্রভাব পড়ে উপকারভোগীদের উপর।

৩। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন আন্তর্জাতিক ও জাতীয় দিবস উদযাপনের বিষয়ে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

- (ক) জাতীয় পর্যায়ের নিম্নবর্ণিত উৎসবসমূহ (যা কোন কোন ক্ষেত্রে দিবস হিসাবে পরিচিত) যথাযোগ্য মর্যাদায়, সাড়ম্বরে ও উৎসবমুখর পরিবেশে উদযাপন করা হবে। এতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে : শহীদ দিবস/আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস (২১ ফেব্রুয়ারি), স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস (২৬ মার্চ), বিজয় দিবস (১৬ ডিসেম্বর), জাতীয় সংহতি ও বিপ্লব দিবস (৭ নভেম্বর), ঈদুল ফিতর (১ শাওয়াল), ঈদুল আযহা (১০ জিলহজ্জ), ঈদ-ই-মিলাদুন্নবী (১২ রবিউল আওয়াল), বাংলা নববর্ষ (১ বৈশাখ), দুর্গাপূজা (৩০ আশ্বিন), বড়দিন (২৫ ডিসেম্বর), বৌদ্ধ পূর্ণিমা (মে মাসে), মে দিবস (১ মে), রবীন্দ্র জয়ন্তী (২৫ বৈশাখ), নজরুল জয়ন্তী (১১ জ্যৈষ্ঠ)।
- (খ) যে সব দিবস আমাদের মূল্যবোধের প্রতি শ্রদ্ধাসূচক এবং ঐতিহ্যগতভাবে পালন করা হয়ে থাকে, অথবা বর্তমান পর্যায়ে দেশের উন্নয়ন ও সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণের জন্য বিশেষ সহায়ক সে সব দিবস উল্লেখযোগ্য কলেবরে পালন করা যেতে পারে। মন্ত্রীবর্গ এ সকল অনুষ্ঠানে সম্পৃক্ত থাকবেন এবং এ ধরনের অনুষ্ঠানের গুরুত্বের নিরীখে প্রধানমন্ত্রীকে আমন্ত্রণ জানানো হলে তিনি অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের বিষয় বিবেচনা করবেন। এ ধরনের অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য সরকারি উৎস হতে সর্বোচ্চ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত বরাদ্দ করা যেতে পারে। এ ধরনের দিবস হচ্ছে; জাতীয় টিকা দিবস (বৎসরের শুরুতে নির্ধারণযোগ্য), বিশ্ব প্রতিবন্ধী দিবস (১৫ মার্চ), বিশ্ব স্বাস্থ্য দিবস (৭ এপ্রিল), বিশ্ব পরিবেশ দিবস (৫ জুন), আন্তর্জাতিক স্বাক্ষরতা দিবস (৮ সেপ্টেম্বর), শিশু অধিকার দিবস (অক্টোবর মাসের ১ম সোমবার), বিশ্ব খাদ্য দিবস (১৬ অক্টোবর), জাতীয় যুব দিবস (১ নভেম্বর), জাতীয় সমবায় দিবস (নভেম্বর মাসের প্রথম শনিবার), বেগম রোকেয়া দিবস (৯ ডিসেম্বর)।
- (গ) বিশেষ বিশেষ খাতের প্রতীকী দিবসসমূহ সীমিত কলেবরে পালন করা হবে। পেশাগতভাবে সম্পৃক্ত না থাকলে মাননীয় মন্ত্রীগণ এ সব দিবস পালনের সাথে সম্পৃক্ত হবেন না বা দিবসের অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকবেন না। রাজস্ব বা উন্নয়ন খাত হতে এ সব দিবস পালনের জন্য কোন বিশেষ বরাদ্দ দেয়া হবে না। এ পর্যায়ের দিবসগুলো হচ্ছে; জাতীয় শিক্ষক দিবস (১৯ জানুয়ারি), বার্ষিক প্রশিক্ষণ দিবস (২৩ জানুয়ারি), আন্তর্জাতিক নারী অধিকার ও আন্তর্জাতিক শান্তি দিবস (৮ মার্চ), বিশ্ব পানি দিবস (২২ মার্চ), বিশ্ব আবহাওয়া দিবস (২৩ মার্চ), বিশ্ব প্রেস ফ্রিডম দিবস (৩ মে), আন্তর্জাতিক রেড ক্রস ও রেড ক্রিসেন্ট দিবস (৮ মে), বিশ্ব টেলিযোগাযোগ দিবস (১৫ মে), বিশ্ব খরা ও মরুকরণ প্রতিরোধ দিবস (১৭ জুন), আন্তর্জাতিক মাদকাসক্তি ও অবৈধ পাচার প্রতিরোধ দিবস (২৬ জুন), বিশ্ব জনসংখ্যা দিবস (১১ জুলাই), আন্তর্জাতিক ওজন সংরক্ষণ দিবস (১৬ সেপ্টেম্বর), বিশ্ব পর্যটন দিবস (২৭ সেপ্টেম্বর), আন্তর্জাতিক নৌ-দিবস (সেপ্টেম্বরের শেষ সপ্তাহ), আন্তর্জাতিক প্রবীণ দিবস (১ অক্টোবর), বিশ্ব বসতি দিবস (অক্টোবর মাসের প্রথম সপ্তাহ), আন্তর্জাতিক প্রাকৃতিক দুর্যোগ প্রতিরোধ দিবস (অক্টোবর মাসের ২য় বুধবার), বিশ্ব ডাক দিবস (৯ অক্টোবর), বিশ্ব সাদা ছড়ি দিবস (অক্টোবর), জাতিসংঘ দিবস (২০ অক্টোবর), প্যালেস্টাইনী জনগণের প্রতি আন্তর্জাতিক সহমর্মিতা দিবস (২৯ নভেম্বর), বিশ্ব এইডস দিবস (১ ডিসেম্বর), বিশ্ব মানবাধিকার দিবস (১০ ডিসেম্বর), আন্তর্জাতিক জীব বৈচিত্র্য দিবস (২৯ ডিসেম্বর)।

- (ঘ) উপরে উল্লিখিত তিন ধরনের দিবস ছাড়াও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ আরো কিছু কিছু দিবস পালন করে থাকে, যেগুলো গতানুগতিক ধরনের। কোন কোন ক্ষেত্রে এগুলো পুনরাবৃত্তিমূলক এবং বর্তমান পর্যায়ে তেমন কোন গুরুত্ব বহন করে না। যেমন, বিশ্ব ফাইলেরিয়া দিবস, বিশ্ব এজমা দিবস, বিশ্ব সহনশীলতা দিবস ইত্যাদি। সরকারের সময় এবং সম্পদ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে সরকারি সংস্থাসমূহকে এ ধরনের দিবস পালনের সাথে সম্পৃক্ত না হওয়ার পরামর্শ দেয়া হ'ল।
- (২) শিক্ষা সপ্তাহ, প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ, বিজ্ঞান সপ্তাহ, বিশ্ব শিশু সপ্তাহ (২৯ সেপ্টেম্বর-৫ অক্টোবর), সশস্ত্র বাহিনী দিবস (২১ নভেম্বর), পুলিশ সপ্তাহ, বিডিআর সপ্তাহ, আনসার সপ্তাহ, মৎস্য পক্ষ, বৃক্ষরোপণ অভিযান এবং জাতীয় ক্রীড়া সপ্তাহ পালনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা গ্রহণ করে কর্মসূচি গ্রহণ করবে। অনুমোদিত কর্মসূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠানাদি আয়োজন করা হবে।
- (৩) জাতীয় পর্যায়ের উৎসবসমূহ ব্যতীত সাধারণভাবে দিবস পালনের ক্ষেত্রে আরও যে সব সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে সেগুলো হচ্ছে :—
- (ক) সাজসজ্জা ও বড় ধরনের বিচিত্রানুষ্ঠান পরিহার করতে হবে। তবে টেলিভিশনে আলোচনা বা সীমিত আকারে ঘরোয়াভাবে সেমিনার/সিম্পোজিয়াম আয়োজন করা যাবে। কর্মদিবসে র্যালি/শোভাযাত্রা করা যাবে না।
- (খ) কোন সপ্তাহ পালনের ক্ষেত্রে অনুষ্ঠানসূচি তিন দিনের মধ্যে সীমিত থাকবে।
- (গ) সরকারিভাবে গৃহীত কোন কর্মসূচি যাতে অফিসের কর্মকাণ্ডে ব্যাঘাত না ঘটায়, তা' নিশ্চিত করতে হবে এবং আলোচনা বা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানাদি বন্ধের দিনে অথবা অফিস সময়ের পরে আয়োজন করতে হবে।
- (ঘ) নগদ কিংবা উপকরণের মাধ্যমে অর্থ/সম্পদ ব্যয় হবে না এরূপ সাধারণ ইভেন্টসমূহ সকল দিবসে আয়োজন করা যাবে। যেমন-মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বাণী প্রচার, পতাকা উত্তোলন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ঘরোয়া আলোচনা সভা, রেডিও, টেলিভিশনে আলোচনা, পত্রিকায় প্রেস বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি।
- (ঙ) কোন দিবস বা সপ্তাহ পালন উপলক্ষে রাজধানীর বাহির/জেলা পর্যায় হতে সর্বসাকুল্য ১০ (দশ) জনের বেশী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ঢাকায় আনা যাবে না।
- ৪। উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাকে অনুরোধ করা হ'ল।
- ৫। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(এ কে এম আবদুল আউয়াল মজুমদার)
উপ-সচিব (প্রশাসন)।

৮০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সাধারণ শাখা

নং-১(৭৬)/২০০৯-মপবি(সাঃঅঃ)/২১,

তারিখ : ০৬ মাঘ ১৪১৫
১৯ জানুয়ারি ২০০৯

পরিপত্র

জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপনের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে ১৭ ডিসেম্বর ২০০২ ইং তারিখে ১(২৩)/২০০২—মপবি (সাধারণ)/৩৩০ সংখ্যক পরিপত্র জারী করা হয়। উক্ত পরিপত্রের ৩ (ক) অনুচ্ছেদে যথাযোগ্য মর্যাদায় উদ্‌যাপনের জন্য জাতীয় দিবসসমূহ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সম্প্রতি সরকার ১৭ মার্চ জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্ম দিবস “জাতীয় শিশু দিবস” হিসেবে উদ্‌যাপনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। অতএব জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্ম দিবসকে সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যথাযথ মর্যাদায় উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে “জাতীয় শিশু দিবস (১৭ মার্চ)” উল্লেখিত পরিপত্রের ৩ (ক) অনুচ্ছেদে অন্তর্ভুক্ত করা হলো।

(নাসিম আহমেদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সাধারণ শাখা

www.cabinet.gov.bd

নং ০৪.৪১৬.০২৩.০০.০০.০১২.২০১০-২৩৭

তারিখ : ২৮ শ্রাবণ ১৪১৭
১২ আগস্ট ২০১০

পরিপত্র

বিষয় : ‘জাতীয় জ্বালানি নিরাপত্তা দিবস’ পালন প্রসঙ্গে।

সরকার বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপনের নিমিত্ত বিদ্যমান শ্রেণী বিভাগের ‘খ’ শ্রেণীভুক্ত দিবস হিসাবে প্রতি বৎসর ০৯ আগস্ট তারিখে ‘জাতীয় জ্বালানি নিরাপত্তা দিবস’ পালনের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। উক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(ড. নাসিম আহমেদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-২ শাখা।

নং সম(প্রঃ-২) ৯২/৮৯-৫৩৬(২৫০), তারিখ : ১২ই শ্রাবণ ১৩৯৬/২৭শে জুলাই ১৯৮৯
বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র প্রদান প্রসংগে।

সরকারি কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন প্রয়োজনে বিভিন্ন ব্যক্তিকে চারিত্রিক ও অন্যান্য প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিয়া থাকেন। কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা গিয়াছে যে তাঁহারা প্রত্যায়িত ব্যক্তিগণের নাম, ঠিকানা, ইত্যাদি যথাযথভাবে যাচাই করেন না এবং প্রত্যয়ন পত্রে প্রদত্ত তথ্যাদির সত্যতা সম্বন্ধে নিশ্চিত হন না। প্রত্যয়নপত্রে উল্লেখিত ঠিকানা অনুযায়ী প্রত্যায়িত ব্যক্তিগণের অস্তিত্ব অনেক সময় খুঁজিয়া পাওয়া যায় না। ফলে প্রত্যয়নপত্রের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হয় এবং ইহাতে সরকারি কর্মকর্তাগণের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয়। তদুপরি সঠিক তথ্য সম্বন্ধে নিশ্চিত না হইয়া প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা ক্ষমতার অপব্যবহারের সাক্ষ্য যাহা সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর পরিপন্থী।

২। অতএব, ভবিষ্যতে সরকারি কর্মকর্তাগণ প্রত্যয়নপত্র প্রদানের সময় প্রত্যায়িত ব্যক্তিগণের নাম, ঠিকানা এবং প্রত্যয়নপত্রে উল্লেখিত বিষয়াদির যাবতীয় তথ্যাদি যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক নিশ্চিত হইবেন বলিয়া সরকার আশা করে।

৩। উক্ত ১ ও ২ নং অনুচ্ছেদের বিষয়বস্তু তাঁহার মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহে নিয়োজিত সকল সরকারি কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(কে, এম, রব্বানী)

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)৩ইউ(এ)-৪-৮৭/৫৯, তারিখ ৮ই আষাঢ় ১৩৯৬/২২ শে জুন ১৯৮৯

বিষয় : শিল্প কারখানায় কর্মরত শ্রমিক/কর্মচারীগণের নৈশ ভাতা বর্ধিতকরণ এবং কারখানার বাড়ীতে অবস্থানরত কর্মচারীদের স্নান রেইটে বাড়ী ভাড়া কর্তন সম্পর্কে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগ (বাস্তবায়ন অনুবিভাগ) হতে জারীকৃত ৫-১২-১৯৮৮ ইং তারিখের অম-অবি(বা)৩ইউ(এ)৪-৮৭-৯৪ এবং (অম-অবিসা)৩ইউ(এ)৪-৮৭-৯৬ নম্বর অফিস স্মারকদ্বয়ের অনুলিপি প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে এতদসংগে প্রেরণে করা হ'লো।

(এ, কে, এম, ফজলুল হক)

উপ-সচিব।

৮০৬

ESTABLISHMENT DIVISION

Section-AD(VI)

No. AD-VI-I/80-261,

Dated Dhaka, August 31, 1981

From : MD. NURUL HUQUE.

Section Officer,

Establishment Division.

To: The Deputy Commissioner,

Noakhali.

SUBJECT : Accommodation of the Political Leaders in the local Circuit House

Ref : His Memo. No. 381/6, Dated 17-7-1981.

The undersigned is directed to refer to the Memo quoted above and to state non-official visitors mean all other than Official visitors. As Per para 2 of this Division Circular No. AD-VI-I/80-39 (150), dated 12-2-1980 a non-official visitor may allowed accommodation in the Circuit Houses, Staging Bungalows, etc. under spot order of the Divisional Commissioners. If the Divisional Commissioners are available, such special permission may be granted to the retired Government servants and other categories of non-official visitors by the concerned Dy. Commissioners at his discretion on the basis of availability after meeting the needs of the official visitor dignitaries and entitled Government servants.

(MD. NURUL HUQUE)

Section Officer.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)৩-ইউ(এ)-৪-৮৭/৯৪, তারিখ ২১শে অগ্রহায়ণ ১৩৯৫/৫ই ডিসেম্বর ১৯৮৮

বিষয় : কারখানার বাড়ীতে অবস্থানরত কর্মচারীদের স্লাব রেইটে বাড়ী ভাড়া কর্তন সম্পর্কে।

সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, কারখানায় কর্মরত শ্রমিকদের ন্যায়, জাতীয় বেতন স্কেলভুক্ত কর্মচারী, যারা কারখানার বাড়ীতে বসবাস করেন, তাদের নিকট থেকে স্লাব রেইটে বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হবে।

২। অত্র আদেশ জারীর তারিখ থেকে ইহা কার্যকর হবে।

(এ, কে, এম, ফজলুল হক)

উপ-সচিব (বাস্তবায়ন)।

৮০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম-অবি(বা)-৩-ইউ(এ)-৪-৮৭/৯৪, তারিখ ২১শে অগ্রহায়ণ ১৩৯৫/৫ই ডিসেম্বর ১৯৯৮

বিষয় : শিল্প কারখানায় কর্মরত শ্রমিক/কর্মচারীগণের নৈশ ভাতা (Night shift Allowance) বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছে যে, সরকার শিল্প কারখানায় কর্মরত শিল্প কর্মচারীগণকে, প্রতি রাতে কর্মরত থাকলে, বর্তমানে প্রচলিত নৈশভাতা (Night shift Allowance) ৩(তিন) টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৫ (পাঁচ) টাকা হারে প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন।

২। এ আদেশ জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(এ, কে, এম, ফজলুল হক)

উপ-সচিব (বাস্তবায়ন)।

৮০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রশাসন শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২-৭-১৪০২ বাৎ/১৮-১০-১৯৯৫ইং

নং শাঃপ্রঃ৪/বি-১৯/৯২/৩৯০—সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামে বরাদ্দকৃত সরকারি আবাসন সমূহের গ্যাস বিল মাসিক বেতন বিল হইতে আদায়ের নির্মিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিল হইতে গ্যাস বিল নিম্নের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কর্তন করা হইবে :

- (ক) ডিসেম্বর '৯৫ মাসে প্রদেয় নভেম্বর '৯৫ মাসের বেতন বিল হইতে গ্যাস বিল আদায় আরম্ভ হইবে।
- (খ) আদায়কৃত গ্যাস বিলের অর্থ “৩৯—সরকারি বাসভবনসমূহের ভাড়া” প্রধান খাতের অধীন “সরকারি আবাসনের গ্যাস বিল বাবদ আদায়” নামে গৌণ খাতে জমা করিতে হইবে।
- (গ) গ্যাস বিল বাবদ আদায়কৃত এবং “৩৯—সরকারি বাসভবনসমূহের ভাড়া” সরকারি আবাসনের গ্যাস বিল বাবদ আদায় খাতে অর্থ “১৭৫—সাহায্য মঞ্জুরী ও চাঁদা ৪—অন্যান্য সাহায্য মঞ্জুরী চাঁদা—(১৩)—বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় সরকারি আবাসনের গ্যাস বিল বাবদ আদায়কৃত গ্যাস কোম্পানীসমূহকে দেয় টাকা খাতে বরাদ্দের মাধ্যমে গ্যাস কোম্পানীসমূহকে তাহাদের দাবীর ভিত্তিতে পরিশোধ করা হইবে এবং ১৯৯৫-৯৬ সংশোধিততে বরাদ্দ নির্ধারণ করা হইবে।
- (ঘ) হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক অফিস গ্যাস বিল বাবদ বিভিন্ন সি এও/হিসাব রক্ষণ অফিস/ট্রেজারী কর্তৃক প্রাপ্ত অর্থের একীকৃত (consolidated) মাসিক বিবরণী অর্থ বিভাগ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়কে পরবর্তী মাসের মধ্যে প্রেরণ করিবে। সিজিএ অফিসের একীভূত (consolidated) মাসিক গ্যাস বিল বিবরণীর ভিত্তিতে উল্লেখিত খাতদ্বয়ের বার্ষিক বাজেট বরাদ্দ নির্ধারিত হইবে।

২। এই আদেশ অর্থ মন্ত্রণালয়ের নং-অম/অবি/বা-৩/বিবিধ(১০)/৯৪/১৩৮৯, তাং ৩০-৯-৯৫ইং তারিখের স্মারকের আলোকে জারি করা হইল।

(আবদুল হালিম)

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ

বাজেট পরিপত্র-১

নং-অম/অবি/বা-১/বাজেট(৪৩)/২০০৯/৯৯০

তারিখঃ ০৫-১১-২০০৯ খ্রিঃ
২১-০৭-১৪১৬ বঃ**বিষয় : মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন।**

সরকারি ব্যয়ের দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধি এবং সরকারের কৌশলগত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি প্রবর্তন করা হয়েছে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া তিনটি পর্যায়ে সম্পন্ন হয়। এ গুলো হচ্ছে: (১) কৌশলগত পর্যায়, (২) প্রাক্কলন পর্যায়, এবং (৩) বাজেট অনুমোদন পর্যায়। বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ার এ তিনটি প্রধান পর্যায় কয়েকটি ধাপে বিভক্ত। কৌশলগত পর্যায়ের প্রথম ধাপে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক একটি বাজেট কাঠামো প্রণয়ন/হালনাগাদ করতে হবে। এ পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বাজেট কাঠামো প্রণয়ন/হালনাগাদ করে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে পেশ করবে। অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সঙ্গে আলোচনা করে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো চূড়ান্ত করবে।

২. মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো (MBF) প্রণয়নের উদ্দেশ্য : মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন/হালনাগাদ করার প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ হচ্ছে: (১) সরকারের মৌলিক নীতি নির্ধারণী দলিলসমূহে প্রতিফলিত কৌশলগত উদ্দেশ্য, নীতি ও অগ্রাধিকারের সঙ্গে বাজেট বরাদ্দের যোগসূত্র প্রতিষ্ঠা করা; (২) মধ্যমেয়াদে প্রাপ্তব্য সম্পদের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য একটি বাস্তবসম্মত ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা, এবং (৩) বাজেট বরাদ্দ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মসম্পাদনের মধ্যে যোগসূত্র প্রতিষ্ঠা করা।

৩. প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা এবং আয়ের লক্ষ্যমাত্রা : সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জন্য রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা (Preliminary Revenue Target) ও প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (Preliminary Indicative Expenditure Ceiling) সংযোজনী-১ এ সংযুক্ত করা হল। রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের উদ্দেশ্য হচ্ছে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক রাজস্ব আহরণের মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা। প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণের উদ্দেশ্য হচ্ছে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় মধ্যমেয়াদে কী পরিমাণ সম্পদ পেতে পারে সে সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা এবং প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে যাতে অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন উভয় প্রকার ব্যয় সম্মিলিত একটি সমন্বিত বাজেট প্রস্তুত করা যায় তা নিশ্চিত করা। উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোতে প্রদর্শিত ব্যয় পরিকল্পনা, বাজেট বাস্তবায়নে দক্ষতা এবং সার্বিক সম্পদ প্রাপ্যতার নিরিখে উল্লেখিত ব্যয়সীমা হ্রাস/বৃদ্ধি পেতে পারে।

৪. মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর গঠন : মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো দুটি প্রধান ভাগে (Parts) এবং ৫টি অংশ (Sections) বিভক্ত থাকবে। প্রথম ভাগ (Part-A) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক এবং দ্বিতীয় ভাগ (Part-B) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুত করতে হবে। বাজেট কাঠামোর বর্ণনামূলক অংশ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে

অনুসরণীয় পদ্ধতি/নির্দেশনা সংযোজন^২ এ সংযুক্ত করা হল। মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে অন্তর্ভুক্ত অংশসমূহ এবং ফরমসমূহ নীচের ছকে সংক্ষেপে দেখানো হল:

বাজেট কাঠামো-প্রথম ভাগ (মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পূরণ করতে হবে)	বাজেট কাঠামো-দ্বিতীয় ভাগ (অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক পূরণ করতে হবে)
অংশ-১ : মন্ত্রণালয়/বিভাগের মিশন স্টেটমেন্ট ও প্রধান কার্যাবলি	অংশ-৫.১ : মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থার সাম্প্রতিক অর্জন
অংশ-২ : মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য ও প্রধান কার্যক্রমসমূহ	অংশ-৫.২ : প্রধান কার্যক্রমসমূহ, কার্যক্রমের সম্ভাব্য ফলাফল এবং কৌশলগত উদ্দেশ্য
অংশ-৩ : দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য	অংশ-৫.৩ : ফলাফল নির্দেশক এবং লক্ষ্যমাত্রা (Output Indicators and Targets)
অংশ-৪ : অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচিসমূহ	অংশ-৫.৪ : বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ
ফরম-১ : মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান কর্মকর্তা নির্দেশকসমূহ (Key Performance Indicators)	অংশ-৫.৫ : অপারেশন ইউনিট/প্রকল্প/কর্মসূচির তালিকা
ফরম-২ : রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ	ফরম-৪ : অধিদপ্তর/সংস্থার প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ
ফরম-৩ : অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি ব্যয়সীমা	

৫. মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো প্রণয়নের প্রক্রিয়া :

৫.১ বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ প্রস্তুত করা : মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগের প্রধান মধ্যমেয়াদি বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয় ও তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন। বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণ মন্ত্রণালয়/বিভাগের খসড়া বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত করবেন। যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে এখনও বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগ স্থাপন করা হয়নি সেখানে উন্নয়ন এবং অনুন্নয়ন বাজেটের সাথে সংশ্লিষ্ট ২/৩ জন কর্মকর্তাকে সুনির্দিষ্টভাবে খসড়া বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত করার দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।

৫.২ রাজস্ব প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণ : বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের অংশ ১-৪ এবং ফরম-১ প্রস্তুত করার পর এই পরিপত্রের সঙ্গে উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রদত্ত রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমার (সংযোজনী-১) ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদান প্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা (ফরম-২ অনুসরণে) এবং প্রাথমিক ব্যয়সীমা (ফরম-৩ অনুসরণে) নির্ধারণ করতে হবে। সিলিং নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংযোজনী-৩ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

৫.৩ বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষা : রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক ব্যয়সীমাসহ খসড়া বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবে এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির জন্য তাদের সুপারিশ প্রস্তুত করবে।

৫.৪ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষা ও অনুমোদন : বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশসহ বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ (খসড়া) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন অংশ এবং ফরমসমূহ, বিশেষ করে মিশন স্টেটমেন্ট, কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচি এবং রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক ব্যয়সীমা বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবে এবং প্রয়োজন বোধে সংশোধন/পরিমার্জনের পর অনুমোদন করবে।

৫.৫ অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করার অনুরোধ জ্ঞাপন : বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বাজেট কাঠামোর প্রথম অংশ (বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার ব্যয়সীমাসহ) সকল অধিদপ্তর/সংস্থার নিকট প্রেরণ করবে এবং বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (ফরম-৪ অনুযায়ী প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ) প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানাবে। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে কেবল ফরম-৪ পূরণ করে মন্ত্রণালয়ে পেশ করার জন্য অনুরোধ জানাতে হবে।

৫.৬ অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করা : অধিদপ্তর/সংস্থার প্রধান বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয় ও তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন। খসড়া বাজেট কাঠামো এবং বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রত্যেক অধিদপ্তর/সংস্থা অনুন্নয়ন বাজেট প্রণয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট একজন কর্মকর্তা এবং এডিপি/উন্নয়ন বাজেট প্রণয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট একজন কর্মকর্তাকে সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদান করবেন। উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ বাজেট কাঠামোর ২য় অংশে এই পরিপত্র প্রদত্ত দিক নির্দেশনা অনুসরণে (সংযোজনী-২) প্রস্তুত করবেন। বাজেট কাঠামোর ২য় অংশে চিহ্নিত মন্ত্রণালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন/বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমসমূহের মধ্য থেকে প্রত্যেক অধিদপ্তর/সংস্থা উক্ত অধিদপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমসমূহ চিহ্নিত করে বাজেট কাঠামোর ৫.২ অংশে সন্নিবেশ করবে। বাজেট কাঠামোর ৫.৫ অংশে অধিদপ্তর/সংস্থার কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের তালিকা অগ্রাধিকারের ক্রম অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত থাকবে এবং ফরম-৪ এ সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিট/কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দের পরিমাণ প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, বাজেট কাঠামোর ৫.৫ অংশ এবং ফরম-৪ এ অনুমোদিত কর্মসূচি/প্রকল্প এবং অনুমোদিত/সম্ভাব্য কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের তালিকা পৃথকভাবে দেখাতে হবে।

৫.৭ প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন : মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাজেট কাঠামোর ৫ম অংশ প্রস্তুত করার পর সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিট/কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের জন্য ২০১০-১১, ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থ বছরের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে। প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে সংযোজনী-৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

৫.৮ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ : অধিদপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ খসড়া বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি খসড়া বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবে, কোন ক্ষেত্রে এ পরিপত্র প্রদত্ত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ না করা হয়ে থাকলে বাজেট কাঠামোর সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধন/পরিমার্জন পূর্বক চূড়ান্ত করবে।

৫.৯ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ : সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি অপারেশন ইউনিট/কর্মসূচি/প্রকল্পওয়ারি প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ চূড়ান্ত করার পর সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার প্রধান তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবেন।

৫.১০ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ : অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ থেকে অপারেশন ইউনিট/কর্মসূচি/প্রকল্পওয়ারি প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ তা বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবেন। অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে এ পরিপত্র প্রদত্ত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ সংশোধন সম্পন্ন হওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুত বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন।

৫.১১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণ : বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগসহ তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সামগ্রিক বাজেট কাঠামো অনুমোদন করবে।

৫.১২ বাজেট কাঠামো প্রেরণ : মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের বাজেট কাঠামো অনুমোদিত হওয়ার পর তা অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, প্রস্তাবিত বাজেট কাঠামো এবং সংশ্লিষ্ট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ যেন এ পরিপত্রের বর্ণিত প্রক্রিয়া/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়। প্রস্তাবিত বাজেট কাঠামোর সঙ্গে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট সভাসমূহের কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

৬. দারিদ্র্য ও নারী উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য : বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগে (অংশ-৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নকে কীভাবে প্রভাবিত করবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ সে বিষয়ে আলোকপাত করবে। বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের ফরম-৪ এর ৯ ও ১০ নং কলামে যথাক্রমে দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের উপর গৃহীত সকল কর্মসূচি/প্রকল্পসমূহের প্রভাব নির্দেশ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতিটি প্রকল্প/কর্মসূচির মাধ্যমে দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নে মোট প্রকল্প ব্যয়ের কত শতাংশ ব্যবহার হবে তা উল্লেখ করতে হবে। দারিদ্র্য ও জেডার সংক্রান্ত তথ্য প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত নির্দেশনা **সংযোজনী-৫** এ প্রদান করা হয়েছে।

৭. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ : বাজেট পরিপত্র-১ জারীর পরপরই অর্থ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে বাজেট কাঠামো প্রণয়নের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে যাতে তাঁরা অবিলম্বে বাজেট কাঠামো প্রণয়নের কাজ শুরু করতে পারেন।

৮. সভার কার্যপত্র : বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার নির্ধারিত তারিখের অন্তত একদিন আগে সভার কার্যপত্র বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি/বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

৯. বাজেট কাঠামো তৈরিতে গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা: বাজেট পরিপত্র-১ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা **সংযোজনী-৬** এ প্রদর্শন করা হল এবং উক্ত সময়সীমা কাঠোরভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

১০. স্পষ্টীকরণ : বাজেট পরিপত্রের প্রদত্ত নীতিমালা/দিকনির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের **হেল্প ডেস্ক** কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের **হেল্প ডেস্ক** কর্মকর্তাদের নাম ও ফোন নম্বর **সংযোজনী-৭** এ দেয়া হল।

১১. বাজেট কাঠামো পেশ করার সময়সীমা : আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০০৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে এক প্রস্থ করে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হল। উল্লেখ্য, যদি কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন বাজেটের সঙ্গে একাধিক সেক্টর ডিভিশন সংশ্লিষ্ট থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সকল সেক্টর ডিভিশনে বাজেট কাঠামো প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যাতে বাজেট কাঠামো অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয় তা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সচিব ও মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাদেরকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

(কাজী শফিকুল আযম)

যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)

ফোন : ৭১৬৫২৯০।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ-১

বাজেট পরিপত্র-২

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.১৫.২০১০-২১৬

তারিখ : ০৪-০৪-২০১০
২১-১২-১৪১৬

বিষয় : মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন সংক্রান্ত।

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক প্রণীত মন্ত্রণালয়ের বাজেট কাঠামো (Ministry Budget Framework-MBF) ইতোমধ্যে অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সমূহের মধ্যে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় পর্যালোচনা করা হয়েছে এবং একটি সম্মত বাজেট কাঠামো প্রস্তুত করা হয়েছে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়নের পরবর্তী ধাপ হিসেবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে।

২। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা : সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট কাঠামোতে প্রদর্শিত ব্যয় পরিকল্পনা, হালনাগাদকৃত মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামোতে (MTMF) প্রক্ষেপিত সর্বমোট ব্যয় এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াদি বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জন্য ২০১০-১১, ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের জন্য সম্ভাব্য আয় ও ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে, যা পরিশিষ্ট-১ এ সংযুক্ত করা হল। সম্ভাব্য ব্যয়সীমার ভিত্তিতে আগামী ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ের ২০১০-১১, ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের মোট অনুন্নয়ন এবং উন্নয়ন ব্যয় পরিশিষ্ট-১ প্রদর্শিত ব্যয়সীমার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে এবং উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক আগামী ৩ অর্থবছরের জন্য বৈদেশিক সহায়তার যে প্রক্ষেপণ (পরিশিষ্ট-২) প্রস্তুত করা হয়েছে, সে অনুযায়ী প্রকল্প সাহায্য (PA) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (RPA) প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে। উল্লেখ্য, নিম্নোক্ত ধারণাসমূহের (Assumptions) ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জন্য ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে :

- জিডিপি প্রবৃদ্ধির সঙ্গে ব্যয় বৃদ্ধির সামঞ্জস্য রাখা, যাতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বর্তমান কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা রক্ষিত হয়;
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ যাতে মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং সরকারের নীতি ও আত্মাধিকারের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যক্রম পরিচালনা এবং মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জন করতে সক্ষম হয়;

- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ যাতে সংশোধিত দ্বিতীয় দারিদ্র্য নিরসন কৌশলপত্রের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে দারিদ্র্য নিরসন সহায়ক বরাদ্দ বৃদ্ধি করতে সক্ষম হয় এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে প্রদত্ত সেবার মান ও পরিমাণ বৃদ্ধি পায়; এবং
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাস্তবায়ন ক্ষমতার (utilization capacity) সীমাবদ্ধতার কারণে যাতে বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ অব্যবহৃত না থাকে।

৩। **মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ :** অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সমূহের মধ্যে অনুষ্ঠিত যৌথ সভায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের ব্যয়সীমা পর্যালোচনা করে কতিপয় বিষয়ে পর্যবেক্ষণ ও পরামর্শ/দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রদত্ত মোট সম্ভাব্য ব্যয়সীমা এবং উল্লিখিত নির্দেশনার আলোকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সাধারণভাবে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :

- (১) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রকৃত বাস্তবায়ন ক্ষমতা বিবেচনা করে সচিবালয় অংশ এবং বিভিন্ন অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ব্যয়সীমা পুনর্নির্ধারণ করতে হবে;
- (২) বাজেট বরাদ্দের দক্ষতা যাতে সুস্পষ্টভাবে দৃষ্টিগোচর হয় সেজন্য সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য/কার্যক্রমের বিপরীতে অর্থ বরাদ্দ করতে হবে। **সাধারণভাবে বাজেটে কোন প্রকার থোক বরাদ্দ রাখা যাবে না;**
- (৩) সরকারি অনুদানে পরিচালিত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের জন্য ব্যয়সীমা/বরাদ্দ পুনর্নির্ধারণের সময় সংশ্লিষ্ট সংস্থার চলতি অর্থবছরের নিজস্ব আয় ও আয়ের উৎস/আইটেমসমূহ পর্যালোচনা করতে হবে। চলতি অর্থবছরের তুলনায় প্রতি বছর কমপক্ষে ১২ শতাংশ প্রবৃদ্ধি ধরে আগামী তিন বছরের জন্য উক্ত সংস্থার আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে এবং নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য ব্যয়সীমা/সরকারি অনুদানের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে;
- (৪) সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের পরিমাণ বিবেচনায় নিয়ে ব্যয়সীমা পুনর্নির্ধারণ করতে হবে এবং সরকারি অনুদানের পরিমাণ ন্যূনতম পর্যায়ে রাখতে হবে।

৪। **বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে পেশ করার জন্য অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জ্ঞাপন :** সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করে সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণের পর যৌক্তিকতাসহ এ সংক্রান্ত প্রস্তাব বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ব্যয়সীমা অনুমোদনের পর উল্লিখিত ব্যয়সীমার মধ্যে ২০১০-১১ অর্থবছরের বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে পেশ করার জন্য নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জানাতে হবে।

৫। **প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালা :** মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-২০১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :

৫.১ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় সাধারণ নীতিমালা

- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের জন্য উক্ত মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- ২০১১-১২ এবং ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণও এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক অর্থবছরের অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয় সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য উক্ত মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন ব্যয়, অনুন্নয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচি এবং উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ফরমে জনবল, পুরুষ/মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা, অফিস সরঞ্জামাদি এবং পুরুষ/মহিলা উপকারভোগীর সংখ্যা-ইত্যাদি তথ্য যথাযথভাবে সন্নিবেশ করতে হবে।

৫.২ রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন : রাজস্ব প্রাপ্তির ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নের জন্য ফরম-১ ব্যবহার করতে হবে। এ ক্ষেত্রে চলতি ২০০৯-১০ অর্থবছরের সংশোধিত প্রাক্কলনকে ভিত্তি হিসাবে ধরতে হবে এবং চলতি অর্থবছরের তুলনায় প্রতি বছর কমপক্ষে ১২ শতাংশ প্রবৃদ্ধি ধরে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তরসমূহের জন্য আগামী তিন বছরের জন্য রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। ইতোমধ্যে কোন আইটেমের আদায়ের হার বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে পুনঃনির্ধারিত হারে সম্ভাব্য অতিরিক্ত রাজস্ব আদায়ের বিষয়টিও বিবেচনায় রাখতে হবে এবং প্রস্তাবিত প্রাক্কলনে তার প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

৫.৩ অনুন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন

৫.৩.১ অনুন্নয়ন ব্যয়ের (কর্মসূচি ব্যতীত) প্রাক্কলন এবং প্রক্ষেপণ : সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০০৯-১০ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত/প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী ফরম-২ ব্যবহার করে উক্ত অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন বাজেটের প্রাক্কলন ও ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে ২০০৯-১০ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে না। ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন বাজেটের অন্তর্ভুক্ত আইটেমওয়ারী ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :

- (ক) **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা** : অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত ছকে প্রস্তুত বেতন ভাতার বিবরণীর ভিত্তিতে প্রত্যেক অপারেশন ইউনিটের আওতায় কর্মরত/বিদ্যমান কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০১০-১১ অর্থবছরের বেতন ও ভাতাদির প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে। যে সকল ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিবরণী এখনো প্রস্তুত করা সম্ভব হয়নি সে সকল ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে :

- (১) **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন** : কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনের প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দের উপর ৪ (চার) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০১০-১১ অর্থ বছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে।
- (২) **বাড়ী ভাড়া ভাতা** : উপরের (১) শর্তানুসারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মূল বেতন নির্ধারণের পর জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ১৪ (৬) অনুচ্ছেদে নির্ধারিত হার অনুযায়ী ২০১০-১১ অর্থবছরের বাড়ী ভাড়ার প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে;
- (৩) **উৎসব ভাতা** : কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
- (৪) **চিকিৎসা ভাতা** : কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ৮,৪০০ টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;
- (৫) **টিফিন ভাতা** : নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ১,৮০০ টাকা হারে টিফিন ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে। তবে, যে সকল কর্মচারি প্রতিষ্ঠান হতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হবে না;
- (৬) **যাতায়াত ভাতা** : জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ১৫ অনুচ্ছেদে অনুসরণে ১১—২০ নং স্কেলভুক্ত কর্মচারিগণের জন্য যাতায়াত ভাতার প্রাক্কলন করতে হবে;
- (৭) **শ্রান্তি বিনোদন ভাতা** : সাধারণভাবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৩৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরা যেতে পারে;
- (৮) **অন্যান্য ভাতা** : জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর আওতায় প্রাপ্য হার অনুসরণ করে অন্যান্য ভাতার ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে।
উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট অর্থবছরসমূহে যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে (এলপিআর) যাবেন তাদের সংখ্যা ও মূল বেতন এবং এলপিআরকালীন বেতন ও ছুটি নগদায়ন বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত একটি পৃথক বিবরণী বাজেট প্রাক্কলনের সাথে সংযোজন করতে হবে।
- (খ) **অবসরভাতা ও আনুতোষিক** : সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করে অবসরভাতা ও আনুতোষিক বাবদ বরাদ্দের বাস্তব চাহিদা নিরূপণ করবেন এবং সে মোতাবেক অবসরভাতা ও আনুতোষিক বাবদ ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে।
- (গ) **সরবরাহ ও সেবা** : ২০০৮-০৯ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের প্রথম ৬ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। সরবরাহ ও সেবা খাতের অন্তর্ভুক্ত কোন আইটেমের হার/মূল্য বৃদ্ধি ব্যতিরেকে এ খাতে কোন বর্ধিত বরাদ্দ ধরা যাবে না।
- (ঘ) **মেরামত ও সংরক্ষণ** : মেরামত ও সংরক্ষণ বাবদ ব্যয়ের প্রাক্কলনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট স্থাপনার নির্মাণ কাল, নির্মাণ ব্যয়, আয়তন এবং যানবাহন/যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম সংগ্রহের বছর, সংখ্যা ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত একটি তালিকা প্রস্তুত করে (ফরম-৩ এ প্রদর্শিত ছক অনুযায়ী) প্রাক্কলনের সাথে সংযোজন করতে হবে।

- (ঙ) **সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়** : যে সকল সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয় অথবা প্রতিস্থাপন করা হবে তার আনুমানিক মূল্যসহ বিস্তারিত তালিকা সংযুক্ত করতে হবে। সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন যানবাহন/যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম ক্রয়ের জন্য বরাদ্দ প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। যানবাহন প্রতিস্থাপনের ক্ষেত্রে পুরাতন যানবাহন প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অচল/অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির প্রামাণ্য কাগজপত্র এবং প্রতিস্থাপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের ছাড়পত্র প্রস্তাবের সঙ্গে সংযোজন করতে হবে।
- (চ) উপরের নির্দেশনা অনুসরণে এবং ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলনের ভিত্তিতে ২০১১-১২ এবং ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক অর্থবছরের অনুন্নয়ন ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়।

৫.৩.২ **অনুন্নয়ন বাজেট হতে সাহায্য মঞ্জুরীপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন** : অনুন্নয়ন বাজেট হতে সাহায্য মঞ্জুরীপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতা এবং অন্যান্য আইটেমের চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রে ও উপরের (ক) থেকে (ঙ) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে সাহায্য মঞ্জুরীর প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ কর্তৃক নির্দিষ্ট ফাংশনাল এবং অপারেশনাল কোডের বিপরীতে বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী ফরম-২ ব্যবহার করে উক্ত সংস্থার ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুতপূর্বক বাজেট ডাটাবেজে (iBAS) এন্ট্রি করতে হবে।

৫.৪ **রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচীর প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন** : রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের বাজেট প্রক্ষেপণ প্রণয়নের জন্য ফরম-৪ ব্যবহার করতে হবে। চলতি অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত চলমান কর্মসূচি এবং ইতোমধ্যে অনুমোদিত নতুন কর্মসূচির জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে সাধারণভাবে অননুমোদিত কর্মসূচির জন্য কোন অর্থ বরাদ্দ করা যাবে না। তবে, ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন উন্নয়ন কর্মসূচির বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে। সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির সকল ব্যয় বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে বিভিন্ন কর্মসূচির বরাদ্দ হ্রাস/বৃদ্ধি করা যাবে। তবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য ও মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মসূচি বাস্তবায়নের প্রয়োজনেই কেবল এ ধরনের হ্রাস/বৃদ্ধি করা যাবে। সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির জন্য অনুমোদিত মোট ব্যয়সীমা যাতে অতিক্রান্ত না হয় তার প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবে। ২০০৯-১০ থেকে ২০১১-১২ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়ে যাবে এমন কোন কর্মসূচির জন্য বরাদ্দ যাতে কর্মসূচি সমাপ্তির পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত না হয় তা নিশ্চিত করতে হবে।

৫.৫ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

৫.৫.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় সাধারণ নীতিমালা : বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা প্রয়োজন মনে করলে ইতোপূর্বে মন্ত্রণালয়ের বাজেট কাঠামোতে প্রদর্শিত প্রকল্পওয়ারী বরাদ্দ পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পুনর্নির্ধারণ করতে পারবে। তবে এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রদত্ত মোট ব্যয়সীমা অতিক্রম করা যাবে না। উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে প্রকল্প সাহায্য (ডিপিএ, আরপিএ), নগদ বৈদেশিক মুদ্রা ইত্যাদি বাবদ ব্যয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে বিধায় উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুতের সময় প্রকল্প সাহায্য, নগদ বৈদেশিক মুদ্রা ইত্যাদি ব্যয় অন্তর্ভুক্ত করে প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। এ বাবদ অতিরিক্ত কোন অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে না। কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ নির্ধারণের সময়ে লক্ষ্য রাখতে হবে যেন উক্ত প্রকল্পের জন্য অনুমোদিত মোট ব্যয়সীমা অতিক্রান্ত না হয়। তাছাড়া উল্লিখিত অর্থবছরসমূহে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহের বছরওয়ারী একটি তালিকা প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রকল্পসমূহের নাম অগ্রাধিকারের ক্রম অনুযায়ী উল্লেখ করতে হবে। ২০১০-১১ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাব পরীক্ষা করে পরিকল্পনা কমিশন প্রচলিত নিয়মে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৫.৫.২ ২০১০-১১ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন বাজেট : ২০১০-১১ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ফরম-৫, ফরম-৬ (কেবল খাদ্য সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) এবং ফরম-৭ ব্যবহার করতে হবে এবং নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে;

- (১) বিদ্যমান অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের মধ্যে যে সকল প্রকল্প ২০১০-১১ অর্থবছরে চালু থাকবে কেবল ঐ সকল প্রকল্পের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব উক্ত অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে;
- (২) ২০১০-১১ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এবং ২০১০-১১ ও ২০১১-১২ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মোট উন্নয়ন ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- (৩) মন্ত্রণালয় মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য, নীতি ও অগ্রাধিকারের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে ২০১০-১১ অর্থবছরে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। ২০০৯-১০ থেকে ২০১১-১২ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়ে যাবে এমন কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ যাতে প্রকল্প সমাপ্তির পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত না হয় তা নিশ্চিত করতে হবে। তাছাড়া, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক আগামী ৩ বছরের জন্য বৈদেশিক সহায়তার যে প্রক্ষেপ প্রস্তুত করা হয়েছে সে অনুযায়ী প্রকল্প সাহায্য (PA) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (RPA) প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে। ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে;
- (৪) বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক ২০১০-১১ অর্থবছরের জন্য বৈদেশিক সহায়তার যে প্রাক্কলন (পরিশিষ্ট-২) প্রস্তুত করা হয়েছে, সে অনুযায়ী প্রকল্প সাহায্য (PA) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (RPA) প্রতিফলন

নিশ্চিত করতে হবে। তবে, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে প্রকল্প সাহায্য ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের পরিমাণ নির্ধারণ করা হলে সে মোতাবেক প্রকল্পওয়ারী প্রকল্প সাহায্য ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে;

- (৫) ২০১০-১১ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রকল্প সংখ্যা সীমিত রেখে এডিপিভুক্ত চলতি প্রকল্প-সমূহের যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। একই উদ্দেশ্য/প্রকৃতির একাধিক ক্ষুদ্র প্রকল্প পৃথকভাবে প্রণয়ন না করে একত্রে একটি গুচ্ছ প্রকল্প (Umbrella project) প্রণয়ন করা যথাযথ হবে;
- (৬) মন্ত্রণালয়ের মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য, নীতি ও অগ্রাধিকারের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে ডিপিপি অনুমোদিত অথবা পিইসি সভায় অনুমোদনের জন্য সুপারিশকৃত নতুন প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পেতে পারে;
- (৭) বৈদেশিক সাহায্য চুক্তি সম্পাদিত অথবা বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবে;
- (৮) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অথবা এসপিইসি/ডিএসপিইসি অনুমোদনের জন্য সুপারিশকৃত এবং বৈদেশিক সাহায্য চুক্তি সম্পাদিত অথবা বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত প্রকল্প ব্যতীত কোন অননুমোদিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অর্থ বরাদ্দ রাখা যাবে না;
- (৯) ২০০৯-১০ সালের এডিপিতে বরাদ্দহীনভাবে সংযুক্ত অননুমোদিত প্রকল্পসমূহ ২০১০-১১ অর্থবছরের এডিপিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অনুভুক্ত হবে না। তবে বিশেষ যৌক্তিকতা সাপেক্ষে ২০১০-১১ অর্থবছরের এডিপিতে নতুন প্রকল্প হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব করা যাবে;
- (১০) চলতি প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত প্রাক্কলিত ব্যয় এবং এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয়ের ভিত্তিতে যুক্তিসঙ্গত ও সম্ভাব্য ব্যয় বিবেচনায় নিয়ে ২০১০-১১ অর্থবছরের জন্য বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে;
- (১১) বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট (সাহায্য চুক্তি স্বাক্ষরিত/সাহায্য প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত) প্রকল্পের ক্ষেত্রে আলোচ্য অর্থবছরে প্রাপ্য বৈদেশিক সাহায্য ব্যবহারের জন্য পরিপূরক স্থানীয় মুদ্রা বরাদ্দের (Matching Taka coverage) সংস্থান রাখতে হবে;
- (১২) প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের ক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির মেয়াদের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে;
- (১৩) চলতি উন্নয়ন প্রকল্পে সময়ানুগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় স্থানীয় মুদ্রার বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ সাপেক্ষে গুণু অপরিহার্য নতুন প্রকল্পের জন্য স্থানীয় মুদ্রার সংস্থান রাখতে হবে;
- (১৪) সরকারের আমদানি শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করের (CD/VAT) হার এবং আমদানি পণ্য মূল্যের নির্ধারিত বিনিময় হার অনুযায়ী বাবদ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের সংস্থান রাখতে হবে;
- (১৫) অননুমোদিত/অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন প্রকল্পের অনুকূলে ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না, তবে এরূপ প্রকল্প অর্থায়নের লক্ষ্যে মোট উন্নয়ন বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৫ শতাংশ মন্ত্রণালয়ের বাজেটের সচিবালয় অংশে থোক বরাদ্দ রাখা যেতে পারে।

- (১৬) চলতি অর্থবছরে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত কোন প্রকল্প স্পীলওভার প্রকল্প হিসাবে আগামী অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব যথাযথ পর্যায়ে অনুমোদিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য ২০১০-১১ অর্থবছরে অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব করা যাবে;
- (১৭) বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে ২০১০-১১ সালের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নীতিগতভাবে অন্তর্ভুক্তিযোগ্য প্রকল্পসমূহের তালিকা ফরম-৮ অনুযায়ী প্রদান করতে হবে।

৫.৬ অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো : অনুন্নয়ন ব্যয় এবং উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ ও উপরের অনুচ্ছেদ ৫.৩ থেকে ৫.৫ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের বিপরীতে নির্দিষ্ট কোডে যথাযথ তথ্য/উপাত্ত এন্ট্রি করা হলে বাজেট ডাটাবেজ থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ফরম-৯, ফরম-১০ এবং ফরম-১১ অনুযায়ী ২০১০-১১ থেকে ২০১২-১৩ অর্থবছর পর্যন্ত সময়ের জন্য অনুন্নয়ন ব্যয় এবং উন্নয়ন ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন) প্রস্তুত হবে।

৫.৭ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ : নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে স্ব স্ব অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয় পেশ করবে। বাজেট ওয়াকিং গ্রুপ অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ থেকে প্রাপ্ত প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ পরীক্ষা করবে এবং সুপারিশসহ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের জন্য পেশ করবে।

৬. ব্যয়সীমার অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব : সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত ত্রিপর্যায় সভার আলোচনার ভিত্তিতে যে ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে তা-ই সর্বোচ্চ বরাদ্দ এবং এ বরাদ্দ বৃদ্ধির কোন অবকাশ থাকবে না। মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং নীতি ও অগ্রাধিকার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম/প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলান করা সম্ভব না হলে সে ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে অপেক্ষাকৃত কম অগ্রাধিকারসম্পন্ন কার্যক্রম/প্রকল্প বাদ দিয়ে অথবা এ জাতীয় কার্যক্রম/প্রকল্পের বরাদ্দের পরিমাণ হ্রাস করে অপেক্ষাকৃত উচ্চ অগ্রাধিকারসম্পন্ন কার্যক্রম/প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থসংস্থানের ব্যবস্থা করতে হবে।

৭. বাজেট প্রাক্কলনের সঙ্গে প্রদেয় অন্যান্য তথ্য/কাগজপত্র :

৭.১ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী : অর্থ বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের পূর্বে বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বাজেট ওয়াকিং গ্রুপের সহায়তায় বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা ও অনুমোদন করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ যেন এই পরিপত্রের বর্ণিত নীতিমালা/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণকালে এর সাথে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট সভাসমূহের কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

৭.২ অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জামের তালিকা : প্রস্তাবিত প্রাক্কলনের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অপারেশন ইউনিটের অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম এর তালিকা এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত ছক মোতাবেক জনবলের হালনাগাদ তথ্যাদি অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে। অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম এর তালিকায় পরবর্তীতে কোন প্রকার সংশোধন/সংযোজন হয়ে থাকলে প্রামাণ্য কাগজপত্র, সংগঠন ও সরঞ্জাম এর তালিকার সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

৮. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা : বাজেট পরিপত্র-২ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা পরিশিষ্ট-৩ এ প্রদর্শন করা হল এবং উক্ত সময়সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

৯. **স্পষ্টীকরণ :** বাজেট পরিপত্রে প্রদত্ত নীতিমালা/দিকনির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে স্থাপিত **হেল্প ডেস্ক** কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তাদের নাম ও ফোন নাম্বার **পরিশিষ্ট-৪** এ দেয়া হল।

১০. **বাজেট প্রাক্কলন দাখিল করার সময়সীমা :** ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ আগামী ২৭ এপ্রিল, ২০১০ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ-১/২, পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে এক প্রস্থ করে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হল। উল্লেখ্য, যদি কোন মন্ত্রণালয় বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন বাজেটের সঙ্গে একাধিক সেক্টর ডিভিশন সংশ্লিষ্ট থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সকল সেক্টর ডিভিশনের বাজেট প্রাক্কলনের সংশ্লিষ্ট অংশ প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যাতে বাজেট প্রাক্কলনসমূহ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয় তা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সচিব ও মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাদেরকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(কাজী শফিকুল আযম)

যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)

ফোন : ৭১৬৫২৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ-১

পরিপত্র

নং অম/অবি/বা-১/নীতি (০১)/২০০৬/৯৩৬

তারিখ : ১৭/১০/২০০৭
০২/০৭/১৪১৪

বিষয় : অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের জন্য কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধনের নীতিমালা।

অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের জন্য কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধনের বিষয়ে ইতোপূর্বে সময়ে সময়ে জারীকৃত নীতিমালার পরিবর্তে নিম্নে বর্ণিত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে :

২. কর্মসূচি প্রক্রিয়াকরণ

২.১ কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রে 'অনুন্নয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত কর্মসূচির প্রস্তাব (Proposal/Proforma for Programme financed from the Non-Development Budget-PPNB)' 'পিপিএনবি' শীর্ষক ছক (সংযোজনী-ক) ব্যবহার করতে হবে। কর্মসূচি সনাক্ত করার পর বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/সংস্থা নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তাব প্রণয়নপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। কর্মসূচির মোট ব্যয় ১০.০০ কোটি টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।

২.২ নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব পাওয়ার পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ পরীক্ষা করে দেখবে :

- (ক) কর্মসূচির নির্ধারিত ছক যথাযথভাবে পূরণ এবং প্রাসঙ্গিক সকল তথ্যাদি প্রদান করা হয়েছে কিনা;
- (খ) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির (ADP) অন্তর্ভুক্ত কোন প্রকল্পের সাথে প্রস্তাবিত কর্মসূচির দ্বৈততা আছে কিনা;

২.৩ উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ পরীক্ষার পর কর্মসূচিটি গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হলে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটিতে (BMC) উপস্থাপন করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পরীক্ষা করবে :

- (ক) জাতীয় দরিদ্র নিরসন কৌশল অথবা অনুরূপ কোন জাতীয় কৌশল/পরিকল্পনা এবং/অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব নীতি নির্ধারণী দলিলে বর্ণিত কৌশলগত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রস্তাবিত কর্মসূচিটি গ্রহণ/বাস্তবায়ন আবশ্যিক কিনা;
- (খ) কর্মসূচীর প্রাক্কলিত অংগভিত্তিক (Component) ব্যয় বিদ্যমান বাজার মূল্য অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতায় বাস্তবায়নাধীন অনুরূপ অন্যান্য প্রকল্প/কর্মসূচির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা;
- (গ) কর্মসূচির জনবল এবং সংগ্রহ পরিকল্পনা (Procurement Plan) এবং সকল অংগভিত্তিক ব্যয়ের আর্থিক সংশ্লেষ।

২.৪ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত কর্মসূচিটি বিবেচনার পর পিপিএনবি সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা এতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করবে এবং সংশোধিত পিপিএনবি মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রস্তাবিত কর্মসূচিটি অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য সুপারিশ করলে কর্মসূচিটি অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। পিপিএনবির সাথে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপি অবশ্যই সংযুক্ত করতে হবে।

২.৫ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে অনুন্নয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত কর্মসূচির প্রস্তাব পাওয়ার পর অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ উক্ত প্রস্তাব বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবে। অর্থ বিভাগে প্রাপ্ত প্রস্তাব ক্রেডিটপূর্ণ ও তথ্য উপাত্তের দিক থেকে অসম্পূর্ণ বিবেচিত হলে এবং অনুন্নয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত কর্মসূচি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ প্রদানের জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে উপস্থাপন সঠিক হবে না মর্মে যুগ্ম-সচিব (বাজেট)/অর্থ সচিব পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে প্রস্তাবটির ক্রেডিট/অসম্পূর্ণতাসমূহের বর্ণনাসহ প্রয়োজনীয় সংশোধনের জন্য অর্থ বিভাগ প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ কার্য দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানাবে। এ জাতীয় ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ থেকে প্রস্তাবটি ফেরৎ পাওয়ার পরবর্তী ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা সংশোধন করে পুনরায় অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।

২.৬ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত অনুন্নয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত কর্মসূচির মূল/সংশোধিত প্রস্তাবটি ক্রেডিটমুক্ত ও যথাযথ বিবেচিত হলে অর্থ বিভাগ তা বিবেচনার জন্য এ সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে উপস্থাপন করবে। কমিটি প্রস্তাবিত কর্মসূচিটি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করলে অর্থ বিভাগ তা মাননীয় অর্থ মন্ত্রী/উপদেষ্টার অনুমোদনের জন্য পেশ করবে। তবে অর্থ সচিব প্রয়োজনীয় মনে করলে কোন কর্মসূচি অনুমোদনের বিষয়ে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির কোন সুপারিশ পুনঃপরীক্ষার জন্য আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে প্রেরণ করতে পারবেন। মাননীয় অর্থ মন্ত্রী/উপদেষ্টা কর্তৃক অনুমোদিত

হওয়ার পরবর্তী ১০ কার্য দিবসের মধ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন পত্র জারী করা হবে। তবে আন্তঃ মন্ত্রণালয় কমিটি কোন কর্মসূচি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ না করলে সেক্ষেত্রে বিষয়টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে পরবর্তী পাঁচ কার্য দিবসের মধ্যে অবহিত করা হবে।

৩. কর্মসূচির মেয়াদকাল

কর্মসূচির মেয়াদকাল সাধারণভাবে তিন বছরের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে। বিশেষ ক্ষেত্রে এবং কর্মসূচির প্রকৃতি বিবেচনায় এই মেয়াদকাল তিন বছরের বেশী হতে পারে।

৪. জনবল

কর্মসূচি সূষ্ঠা বাস্তবায়নের জন্য অপরিহার্য ক্ষেত্রে পিপিএনবিতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদের সংস্থান রাখা যাবে। তবে এরূপ পদে কোনক্রমেই সরাসরি কোন জনবল নিয়োগ করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা অথবা অন্য কোন সরকারি দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে এ সকল পদ পূরণ করতে হবে।

৫. যানবাহন

কর্মসূচির আওতায় কোন প্রকার যানবাহন ক্রয়ের সংস্থান রাখা যাবে না। প্রকৃত প্রয়োজন অনুযায়ী দৈনিক/মাসিক ভিত্তিতে যানবাহন ভাড়া নেওয়া যেতে পারে।

৬. মেরামত ও সংরক্ষণ

কর্মসূচির অংগভিত্তিক ব্যয় হিসাবে 'মেরামত ও সংরক্ষণ' খাতে কোন বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না। তবে প্রয়োজনবোধে শুধুমাত্র মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের জন্য কোন কর্মসূচি গ্রহণ করা হলে এ বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থানের প্রস্তাব করা যাবে।

৭. প্রশিক্ষণ

কর্মসূচির আওতায় সাধারণভাবে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ নিরুৎসাহিত করা হবে। যৌক্তিক ক্ষেত্রে দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/শিক্ষা সফরের সংস্থান রাখা যেতে পারে।

৮. পিপিআর ও প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণ

কর্মসূচির আওতায় সকল প্রকার দ্রব্য/সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনের (পিপিআর) বিধানাবলী অনুসরণ করতে হবে। এছাড়াও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রচলিত আর্থিক ও অন্যান্য বিধি-বিধান কোন ব্যতিক্রম ছাড়াই প্রতিপালন করতে হবে।

৯. কর্মসূচি পরিচালক

প্রতিটি কর্মসূচির জন্য একজন স্বতন্ত্র পরিচালক নিয়োগ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার কোন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে। কর্মসূচি পরিচালক হিসাবে এমন কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে যেন তিনি সমগ্র কর্মসূচির মেয়াদকালে একনাগাড়ে কাজ করতে পারেন।

১০. কর্মসূচি সংশোধন

রাজস্ব বাজেটের আওতায় প্রস্তাবিত কর্মসূচি স্বল্প ব্যয়ে এবং স্বল্প সময়ে বাস্তবায়িত হবে বিধায় কর্মসূচি প্রণয়নের সময় বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে যেন অনুমোদনের পরে তা সংশোধনের প্রয়োজন না হয়। তবে যৌক্তিক কারণে মেয়াদ বৃদ্ধি প্রয়োজন হলে প্রশাসনিক

মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্মসূচির অঙ্গভিত্তিক (Component wise) ব্যয় ও মোট ব্যয় অপরিবর্তিত রেখে সর্বোচ্চ এক বছর পর্যন্ত মেয়াদ বৃদ্ধি করতে পারবে। কর্মসূচির মেয়াদ এক বছরের বেশী বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে বা কর্মসূচির মোট ব্যয় বৃদ্ধির ক্ষেত্রে অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে তিন মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ যৌক্তিকতাসহ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। মেয়াদ ও ব্যয় বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশ গ্রহণক্রমে অর্থ বিভাগ অনুমোদন প্রদান করবে। উল্লেখ্য, কর্মসূচির অঙ্গভিত্তিক (Component) বরাদ্দ পরিবর্তনের ক্ষেত্রে আন্তঃ মন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশ প্রয়োজন হবে না।

(এ আর এম নজমুস ছাকিব)

উপ-সচিব (বাজেট-১)

ফোন : ৭১৬৮৯৮৯

সংযোজনী-ক

অনুলয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত কর্মসূচির প্রস্তাব (PPNB)

১. প্রস্তাবিত কর্মসূচীর নাম :
২. বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাঃ
৩. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগঃ
৪. প্রস্তাবিত কর্মসূচির বাস্তবায়নকালঃ
৫. প্রস্তাবিত কর্মসূচীর উদ্দেশ্য ও যৌক্তিকতাঃ
(বিস্তারিত ভাবে প্রয়োজনে পৃথক শীটে বর্ণনা করতে হবে এবং ইতোপূর্বে প্রস্তাবিত কর্মসূচী/প্রকল্পের কোন পর্যায় উন্নয়ন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়িত হয়ে থাকলে IMED কর্তৃক প্রণীত মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে)
৬. NSAPR বা মন্ত্রণালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যমাত্রার সাথে প্রস্তাবিত কর্মসূচির সংশ্লিষ্টতাঃ
৭. প্রস্তাবিত কর্মসূচীর আওতায় গৃহীতব্য কার্যক্রমসমূহ (Activities) এবং কার্যক্রমসমূহের সম্ভাব্য ফলাফল (Output)/ প্রভাব (Outcome):

কার্যক্রম(Activity)	ফলাফল (Output)/ প্রভাব (Outcome)

৮. প্রস্তাবিত কর্মসূচীর প্রাক্কলিত ব্যয় : (লক্ষ টাকায়)

৯. মোট কর্মসূচী ব্যয়ের অর্থনৈতিক শ্রেণীবিন্যাস*

(লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক গ্রুপ	ব্যয়	মোট কর্মসূচী ব্যয়ের শতকরা অংশ	মন্তব্য

*সংযোজনী-১ এ প্রদত্ত ছকে অর্থনৈতিক কোডওয়ারি বার্ষিক ব্যয় বিভাজন প্রদান করতে হবে।

১০. মোট কর্মসূচীর ব্যয়ের বছরওয়ারি বিভাজন

(লক্ষ টাকায়)

বছর	বছরের মোট ব্যয়	মোট কর্মসূচী ব্যয়ের শতকরা অংশ	মন্তব্য

১১. কর্মসূচির আওতায় সৃষ্টির জন্য প্রস্তাবিত পদসমূহ

ক্রমিক নং	প্রস্তাবিত পদের নাম	সংখ্যা	বেতন স্কেল	দায়িত্ব
১	২	৩	৪	৫

*সকল পদ প্রেষণে পূরণ করতে হবে।

১২. কর্মসূচির আওতায় সংগ্রহ পরিকল্পনা (Procurement Plan):

১৩.১ অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতি

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতির বিবরণ	প্রস্তাবিত সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব খাতে সংগৃহীত অনুরূপ সরঞ্জামের সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার উন্নয়ন খাতে সংগৃহীত অনুরূপ সরঞ্জামের সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬

১৩.২ পরামর্শক

পরামর্শক পদের নাম	পরামর্শকের সংখ্যা	জন মাস	মাসিক সম্মানী	কাজের বিবরণ

১৩.৩ নির্মাণ*

নির্মাণ কাজের ধরণ (অফিস ভবন/আবাসিক ভবন/সড়ক/অন্যান্য)	মোট আয়তন (বর্গ ফুট)	মোট নির্মাণ ব্যয়	প্রতি বর্গ ফুটের নির্মাণ ব্যয়	প্রতি কিলোমিটার নির্মাণ ব্যয় (রাস্তার ক্ষেত্রে)	মন্তব্য

*বিস্তারিত প্ল্যান (নকশা) এবং প্রাক্কলন পৃথকভাবে সংযোজন করতে হবে।

১৪. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য

প্রশিক্ষণের ধরণ	মেয়াদ	স্থান	ব্যয়	যৌক্তিকতা

১৫. আইটেমওয়ারি আর্থিক (Financial) ও ভৌত (Physical) লক্ষ্যমাত্রা (সংযোজনী-২ এ প্রদর্শিত ছকে বিবরণ প্রদান করুন)

১৬. প্রস্তাবিত কর্মসূচি কোন কোন এলাকায় বাস্তবায়ন করা হবে?

ঐ এলাকায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক আর কি কি কর্মসূচি বাস্তবায়নাধীন রয়েছে?

.....
বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

.....
মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের সুপারিশসহ স্বাক্ষর ও সীল

সংযোজনী-১

প্রস্তাবিত কর্মসূচির প্রাক্কলিত ব্যয় :

(লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোডসহ আইটেম	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর	মোট	মোট কর্মসূচি ব্যয়ের শতকরা অংশ
সর্বমোট							

বছরওয়ারী আর্থিক এবং ভৌত লক্ষ্যমাত্রা

কর্মসূচির নাম :

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার নাম :

বাজেট খাত	অর্থনৈতিক কোড	কোড এর বিবরণ	সর্বমোট ভৌত ও আর্থিক লক্ষ্যমাত্রা				প্রথম বছর			দ্বিতীয় বছর		
			পরিমাণ	অঙ্গভিত্তিক ব্যয়	সর্বমোট ব্যয়	Weight (ওয়েট)	আর্থিক	ভৌত		আর্থিক	ভৌত	
								অঙ্গভিত্তিক শতকরা ব্যয়	কর্মসূচির শতকরা ব্যয়		অঙ্গভিত্তিক শতকরা ব্যয়	কর্মসূচির শতকরা ব্যয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
(ক) রাজস্ব ব্যয়												
(খ) মূলধন ব্যয়												
সর্বমোট ব্যয় (ক+খ)												

৭৮

$$\text{প্রত্যেক অঙ্গের Weight (ওয়েট)} = \frac{\text{প্রত্যেক সংশ্লিষ্ট অঙ্গের প্রাক্কলিত ব্যয়}}{\text{সকল ভৌত অঙ্গের সর্বমোট ব্যয়}}$$

$$\text{ভৌত অঙ্গভিত্তিক শতকরা ব্যয়} = \frac{\text{প্রত্যেক বছরের পরিমাণ/সংখ্যার লক্ষ্যমাত্রা}}{\text{কর্মসূচির মেয়াদে সংশ্লিষ্ট অঙ্গের সর্বমোট পরিমাণ/সংখ্যা}} \times ১০০$$

$$\text{কর্মসূচির ভৌত শতকরা ব্যয়} = \text{প্রত্যেক অঙ্গের Weight (ওয়েট)} \times \text{অঙ্গের শতকরা হার}$$

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

বিজ্ঞপ্তি

নং অম/অবি/বা-১/বাজেট(০৮)/২০০৫/১৭০৯ তারিখ : ১৪-০৮-২০০৫ খ্রিঃ/৩০-০৪-১৪১২ বঃ

অর্থ বিভাগের গত ১৯-০৯-১৯৯০ তারিখের বিজ্ঞপ্তি নং অম/অবি/বাউ/উঃউঃ-১/সম্পদ কমিটি (২)/৮৯/৮৮-এর মাধ্যমে গঠিত “বাজেট মনিটরিং ও সম্পদ কমিটি”-এর গঠন ও কার্যপরিধি পুনর্বিন্যাস করতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। কমিটির পুনর্বিন্যাসিত গঠন ও কার্যপরিধি (Terms of reference) নিম্নরূপ হবে :—

গঠন :

১.	মাননীয় মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
২.	গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক	-	সদস্য
৩.	সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
৪.	সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	-	সদস্য
৫.	সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	-	সদস্য
৬.	সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ	-	সদস্য
৭.	সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	-	সদস্য
৮.	সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	-	সদস্য
৯.	যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-১, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. সম্পদের প্রাপ্যতা নিরূপণ ও বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
২. সামষ্টিক অর্থনৈতিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণ এবং মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামো অনুমোদন;
৩. মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (Preliminary Indicative Expenditure Ceiling) ও প্রাথমিক আয়ের লক্ষ্যমাত্রা (Preliminary Revenue Target) অনুমোদন;
৪. বাজেট পরিপত্রের সঙ্গে প্রদেয় সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (Indicative Expenditure Ceiling) এবং আয়ের লক্ষ্যমাত্রা (Revenue Target) অনুমোদন ;
৫. মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক ব্যয়সীমা ও আয়ের লক্ষ্যমাত্রাসহ মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন ও প্রয়োজন হলে তা সংশোধন/পরিবর্তন করা;
৬. সরকারের আয় ও ব্যয় পরিস্থিতি পর্যালোচনা এবং আয় ও ব্যয় আনুপাতিক হারে না হলে কারণ নির্ণয় এবং সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ;

৭. আয় ও ব্যয়ের সামঞ্জস্য বিধান সাপেক্ষে ব্যয় প্রস্তাবসমূহের জন্য অগ্রাধিকার নির্ণয়ের নীতি প্রণয়ন;
৮. মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনাপনা বিভাগ/ কমিশন এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সার্বিক দিক নির্দেশনা প্রদান;
৯. মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি বাস্তবায়ন পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের মধ্যে কোন বিষয়ে মতদ্বৈততার উদ্ভব হলে এর নিষ্পত্তি করা;
১০. মধ্যমেয়াদি বাজেট সমন্বয় ও কারিগরি কমিটি কর্তৃক পেশকৃত বিষয়াদির নিষ্পত্তি এবং প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত প্রদান;
১১. উল্লিখিত বিষয়সমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়।

২। অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ-১ বাজেট মনিটরিং ও সম্পদ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে। কমিটি প্রতি তিন মাসে অন্ততঃ একবার সভায় মিলিত হবে। তবে প্রয়োজন হলে কমিটির সভাপতির অনুমোদনক্রমে যে কোন সময় কমিটির জরুরী সভা আহ্বান করা যাবে।

(ডঃ মোহাম্মদ তারেক)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

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

নং অম/অবি/বা-১/বাজেট(০৮)/২০০৫/১৭১০ তারিখ : ১৪-০৮-২০০৫ খ্রিঃ/৩০-০৪-১৪১২ বঃ

অর্থ বিভাগের গত ১৯-০৯-১৯৯০ তারিখের বিজ্ঞপ্তি নং অম/অবি/বাউ/উঃউঃ-১/সম্পদ কমিটি (২)/৮৯/৮৭-এর মাধ্যমে গঠিত “বাজেট মনিটরিং ও সম্পদ কমিটির কারিগরী কমিটি” পুনর্গঠন করে “মধ্যমেয়াদি বাজেট সমন্বয় ও কারিগরী কমিটি” নামে একটি নতুন কমিটি গঠন করতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি (Terms of reference) নিম্নরূপ হবে :—

গঠন :

১. সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সভাপতি
২. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ	-	বিকল্প সভাপতি
৩. বিভাগীয় প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	-	সদস্য
৪. যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-১, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
৫. যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-২, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
৬. যুগ্ম-সচিব (সম্পদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা), অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
৭. পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ডিভিশনসমূহের ১ জন করে প্রতিনিধি (যুগ্ম-প্রধানের নীচে নয়)	-	সদস্য
৮. পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের ১ জন প্রতিনিধি (যুগ্ম-প্রধানের নীচে নয়)	-	সদস্য
৯. পরিচালক (বৈদেশিক সাহায্য হিসাব), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	-	সদস্য
১০. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
১১. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি), হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	-	সদস্য
১২. উপ-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ	-	সদস্য- সচিব

কার্যপরিধি :

১. মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামো ও বাজেট অনুযায়ী জাতীয় বাজেট প্রণয়ন কাজের সার্বিক সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ;
২. সরকারের আয় ও ব্যয় পরিস্থিতির বিশদ ও ক্রমাগত পর্যালোচনা এবং এ বিষয়ে বাজেট মনিটরিং ও সম্পদ কমিটির নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন;
৩. অনুমোদিত সময়সূচি অনুযায়ী মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির বিভিন্ন পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;

৪. মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রিসভা, জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ এবং বাজেট মনিটরিং ও সম্পদ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও নিশ্চিত করা;
৫. মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি বাস্তবায়ন পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের মধ্যে কোন বিষয়ে মতদ্বৈততার উদ্ভব হলে এর নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ এবং কোন কারণে নিষ্পত্তি সম্ভব না হলে বিষয়টি বাজেট মনিটরিং ও সম্পদ কমিটিতে উপস্থাপন;
৬. অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক আয় ও ব্যয়ের অগ্রগতি মনিটরিং করা;
৭. মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট প্রক্রিয়ার বিভিন্ন বিষয় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের লক্ষ্যে এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন;
৮. উল্লিখিত বিষয়সমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়।

২। অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ-১ মধ্যমেয়াদি বাজেট সমন্বয় ও কারিগরি সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে। কমিটি প্রতি দুই মাসে অন্ততঃ একবার সভায় মিলিত হবে। তবে প্রয়োজন হলে যে কোন সময় কমিটির জরুরী সভা আহ্বান করা যাবে। তাছাড়া, প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট যে কোন মন্ত্রণালয়কে কমিটির সভায় প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো যাবে।

(ডঃ মোহাম্মদ তারেক)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

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

নং অম/অবি/বা-১/বাজেট(০৪)/২০০৫/১৮০৩, তারিখ : ২২-০৮-২০০৫ খ্রিঃ/০৭-০৫-১৪১২ বঃ

বিগত ৩১-১০-১৯৯৫ তারিখে জারীকৃত অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/বাউ/সঃব্যঃমঃসাঃ-১/৪/৯৫/১৫৭-এর প্রেক্ষিতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে গঠিত “বাজেট কমিটি”-এর গঠন ও কার্যপরিধি পুনর্বিন্যাস করে “বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি” নামে একটি নতুন কমিটি গঠন করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। পুনর্বিন্যাসকৃত কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি (Terms of reference) নিম্নরূপ হবে :—

গঠন :

১. সচিব/মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	-	সভাপতি
২. রাজস্ব বাজেট ও উন্নয়ন বাজেটের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব	-	সদস্য
৩. পরিকল্পনা উইং/সেলের প্রধান	-	সদস্য
৪. প্রধান প্রধান দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রধানগণ (অনধিক ৬ জন)	-	সদস্য
৫. অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব	-	কারিগরী সদস্য
৬. পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উপ-প্রধান	-	কারিগরী সদস্য
৭. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	-	সদস্য
৮. বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের প্রধান	-	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. রাজস্ব আয় এবং অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়সহ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সার্বিক বাজেট ব্যবস্থাপনা;
২. কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic objectives) এবং অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো প্রস্তুত করা;
৩. দারিদ্র নিরসন কৌশলপত্র অথবা সংশ্লিষ্ট নীতি নির্ধারণী দলিলে অন্তর্ভুক্ত মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কর্মসূচী/প্রকল্প চিহ্নিত করা এবং চিহ্নিত কর্মসূচী/প্রকল্পসমূহের অগ্রাধিকার নির্ণয় করা;
৪. সরকারের নীতিনির্ধারক পর্যায় থেকে প্রাপ্ত সম্পদসীমার (Resource Ceiling) মধ্যে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনা অনুসরণ করে মন্ত্রণালয়ের মধ্যমেয়াদি বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়ন করা;

৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক পেশকৃত মাসিক হিসাবের সংগতিসাধন (Reconciliation of accounts) এবং উক্ত হিসাবের ভিত্তিতে অনুমোদিত বাজেটের বিপরীতে রাজস্ব আহরণের অগ্রগতি এবং দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পওয়ারী এবং অর্থনৈতিক শ্রেণীবিন্যাসওয়ারী ব্যয় মাসিক ভিত্তিতে মনিটর করা, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা ব্যয়ের পরিমাণ যাতে বেশী না হয় তা নিশ্চিত করা;
৬. আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ অনুযায়ী সে সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ পুনঃ উয়োজন করতে ক্ষমতাবান সে সকল ক্ষেত্রে পুনঃউপয়োজন প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করে উপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং যে সকল ক্ষেত্রে পুনঃ উপয়োজন প্রস্তাবে অর্থ বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি প্রয়োজন সে সকল ক্ষেত্রে প্রস্তাবটি অর্থ বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের পূর্বে বিশদভাবে পরীক্ষা করা এবং সুপারিশ প্রদান করা;
৭. মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদন পরিমাপের জন্য মধ্যমেয়াদী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং উপযুক্ত কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) উদ্ভাবন এবং এ সকল লক্ষ্যমাত্রা এবং কর্মকৃতি নির্দেশক হালনাগাদকরণ;
৮. পূর্বনির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত কর্মসম্পাদন মনিটর করা এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যাতে অর্জিত হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
৯. অভ্যন্তরীণ ও বিধিবদ্ধ (Internal and Statutory) নিরীক্ষা প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রশাসনিক ও শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ;
১০. মন্ত্রণালয়/বিভাগের আর্থিক ও অ-আর্থিক (Financial and Non-financial) কর্মসম্পাদনের উপর প্রতি বছর একটি প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ করা;
১১. একই সেক্টরের আওতাধীন অভিন্ন কর্মসূচিসমূহ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়সমূহের সঙ্গে আলোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষেত্রে সমন্বয়কারী হিসেবে কাজ করা।

২। উল্লেখ্য, বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সহায়তা করার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহ থেকে উপযুক্ত কর্মকর্তাগণকে নিয়ে একটি বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করবেন। কমিটির সভাপতি প্রয়োজন মনে করলে দারিদ্র নিরসন কৌশলপত্রের সাথে বাজেটের যোগসূত্র প্রতিষ্ঠা, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ও অগ্রাধিকার নির্ণয়, কর্মসম্পাদন পরিমাপের উদ্দেশ্যে কর্মকৃতি নির্দেশক (performance indicator) স্থাপন—এ জাতীয় বিশেষ কোন কাজ সম্পন্ন করার জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির উপ-কমিটি গঠন করতে পারবেন। এ ছাড়া মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহ তাদের স্ব স্ব বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন এবং মনিটর করার জন্য নিজস্ব বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করবে। দপ্তর/সংস্থাসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারণ করবে।

৩। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি মধ্যমেয়াদি বাজেট প্রণয়নের বিভিন্ন পর্যায়ে বছরে অন্ততঃ সাতটি সভায় মিলিত হবে। তবে, প্রয়োজনবোধে কমিটির সভাপতি যে কোন সময় বিশেষ সভা আহ্বান করতে পারবেন। কমিটির সভার কার্যবিবরণী অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে এবং অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন নিয়মিতভাবে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম মনিটর করবে।

৪। বর্ণিত অবস্থায়, নিম্নোক্ত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হলো ঃ—

- (ক) ইতোপূর্বে গঠিত বাজেট কমিটি বাতিলপূর্বক ১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত গঠন কাঠামো ও কার্যপরিধি অনুযায়ী ‘বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি’ নামে একটি নতুন কমিটি গঠন;
- (খ) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটিকে সহায়তা করার জন্য মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহ থেকে উপযুক্ত কর্মকর্তাগণকে নিয়ে একটি বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন;
- (গ) মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহকে তাদের স্ব স্ব বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন এবং মনিটর করার জন্য নিজস্ব বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের নির্দেশ প্রদান।

৫। উল্লেখ্য, যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে এখনো মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি প্রবর্তিত হয়নি, সে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপরিধির সংশ্লিষ্ট অংশসমূহ আপাতত প্রযোজ্য হবে না। তবে বাজেট প্রাক্কলন অর্থ বিভাগে প্রেরণের পূর্বে অবশ্যই বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক পরীক্ষিত ও অনুমোদিত হতে হবে।

(ডঃ মোহাম্মদ তারেক)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট)।

৮৩৬

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

নং অম/অবি/বা-১/বাজেট(৩৬)/২০০৫/১৮১৯, তারিখ : ২৮-০৮-২০০৫খ্রিঃ/১৩-০৫-১৪১২বঃ

পরিপত্র

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় বাজেট প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামো প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে “সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামো সংক্রান্ত ওয়ার্কিং গ্রুপ” নামে একটি ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। ওয়ার্কিং গ্রুপের গঠন ও কার্যপরিধি (Terms of reference) নিম্নরূপ হবে :—

গঠন :

১. যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-১, অর্থ বিভাগ	.. সভাপতি
২. পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের সংশ্লিষ্ট যুগ্ম-প্রধান	.. বিকল্প সভাপতি
৩. যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-২, অর্থ বিভাগ	.. সদস্য
৪. যুগ্ম-সচিব, সম্পদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ	.. সদস্য
৫. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
৬. অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
৭. বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
৮. অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ-এর একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
৯. মুদানীতি এবং আন্তর্জাতিক লেনদেনের ভারসাম্য (BOP) এবং বিনিময় হার নীতির (Exchange Rate Policy) সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ.. ব্যাকের দুইজন প্রতিনিধি।	.. সদস্য
১০. পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
১১. জাতীয় সঞ্চয় পরিদপ্তরের একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
১২. উপ-সচিব (বাজেট-১)	.. সদস্য-সচিব

প্রয়োজনবোধে কমিটি সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর কোন বিশেষজ্ঞকে সদস্য হিসেবে কো-অপট করতে পারবে।

কার্যপরিধি :

- (১) মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামো প্রণয়ন অথবা হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে সাম্প্রতিক অর্থনৈতিক প্রবণতা ও ভবিষ্যত গতিপ্রকৃতি সম্পর্কে বিশ্লেষণ ;
- (২) একটি মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতিকাঠামো (Medium Term Macroeconomic Policy Framework) প্রস্তুত করা ;
- (৩) মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক মডেল ব্যবহারের মাধ্যমে সামষ্টিক অর্থনৈতিক পূর্বাভাস প্রদানের ক্ষেত্রে মডেলে ব্যবহৃত ধারণা/অনুমানসমূহের বিশদ বিশ্লেষণ ও যৌক্তিকতা উপস্থাপন এবং মডেল থেকে প্রাপ্ত প্রক্ষেপণসমূহ পর্যালোচনা করা ;
- (৪) মধ্যমেয়াদে রাজস্ব আদায়ের সম্ভাব্য গতিপ্রকৃতি ও মধ্যমেয়াদে রাজস্ব আদায়ের উপর সাম্প্রতিক রাজস্ব নীতির সম্ভাব্য প্রতিক্রিয়া বিশ্লেষণ ;
- (৫) কর রাজস্ব এবং কর ব্যতীত প্রাপ্তির প্রধান প্রধান খাতওয়ারি মধ্যমেয়াদি প্রক্ষেপণ ;
- (৬) সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি ও রাজস্ব নীতির সঙ্গে মুদ্রানীতি এবং বিনিময় হার নীতির সামঞ্জস্যতা পরীক্ষা এবং এ সংক্রান্ত প্রক্ষেপণ ;
- (৭) বৈদেশিক সহায়তা সংক্রান্ত বিষয়াদি/কৌশল বিশ্লেষণ এবং বৈদেশিক সহায়তা ব্যবস্থাপনার উপর মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর প্রভাব পর্যালোচনা ;
- (৮) বৈদেশিক সহায়তার প্রক্ষেপণ ;
- (৯) অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক ঋণের কাঠামো ও ঋণ ব্যবস্থাপনা কৌশল পর্যালোচনা এবং মধ্যমেয়াদি ঋণ পরিশোধ প্রক্ষেপণ ;
- (১০) সরকারের সার্বিক ব্যয়নীতি পর্যালোচনা এবং সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামোর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ সামগ্রিক ব্যয় (aggregate expenditure) প্রক্ষেপণ ।

(এ আর এম নজমুস ছাকিব)

উপ-সচিব (বাজেট-১) ।

৮৩৮

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

নং অম/অবি/বা-১/বাজেট(৩৬)/২০০৫/১৮২০

তারিখ : ২৮-০৮-২০০৫খ্রিঃ/১৩-০৫-১৪১২বঃ

পরিপত্র

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় বাজেট প্রণয়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক খসড়া ব্যয়সীমা নির্ধারণ এবং বাজেট প্রাক্কলন পরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে “মন্ত্রণালয়ভিত্তিক খসড়া ব্যয়সীমা ও বাজেট প্রাক্কলন পরীক্ষা সংক্রান্ত ওয়ার্কিং গ্রুপ” নামে একটি ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। ওয়ার্কিং গ্রুপের গঠন ও কার্যপরিধি (Terms of reference) নিম্নরূপ হবে :—

গঠন :

১. যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-১, অর্থ বিভাগ	.. সভাপতি
২. যুগ্ম-সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-২, অর্থ বিভাগ	.. সদস্য
৩. যুগ্ম-সচিব, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শন, অর্থ বিভাগ	.. সদস্য
৪. পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ; আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ; কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ; ভৌত অবকাঠামো বিভাগ এবং শিল্প ও শক্তি বিভাগের ১ জন করে প্রতিনিধি	.. সদস্য
৫. বাজেট প্রণয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অর্থ বিভাগের সকল উপ-সচিব	.. সদস্য
৬. অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের একজন প্রতিনিধি	.. সদস্য
৭. উপ-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ	.. সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

(১) নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রেখে মধ্যমেয়াদি ব্যয় পর্যালোচনা :

- বিগত বছরসমূহের ব্যয়ের ধারা;
- অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি, দারিদ্র নিরসন এবং জেডার বৈষম্য দূরীকরণের উপর সম্পদ বন্টনের প্রভাব;
- সরকারি সম্পদ ব্যবহারের ক্ষেত্রে কার্যকারিতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা সংস্কার;
- অর্থনৈতিক শ্রেণী অনুযায়ী ব্যয়ের প্রক্ষেপণ।

(২) সেক্টর/মন্ত্রণালয়ভিত্তিক ব্যয় অগ্রাধিকার নির্ধারণ :

- কৌশলগত অগ্রাধিকার এবং আন্তঃখাত/মন্ত্রণালয়ভিত্তিক সম্পদ বন্টনের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়সমূহ;
- সম্পদ বন্টন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণকে প্রভাবিত করে এমন অন্যান্য বিষয়।

(৩) সেক্টর/মন্ত্রণালয়ভিত্তিক খসড়া ব্যয়সীমা নির্ধারণ :

- যৌক্তিকতা উপস্থাপনসহ সেক্টর/মন্ত্রণালয়ভিত্তিক খসড়া ব্যয়সীমা নির্ধারণ;
- মন্ত্রণালয়ভিত্তিক ব্যয়সীমা বিভাজন প্রস্তুত এবং উক্ত বিভাজনের যৌক্তিকতা উপস্থাপন।

(৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পেশকৃত বাজেট প্রাক্কলনসমূহ পরীক্ষা :

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পেশকৃত বাজেট প্রাক্কলনসমূহ অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক পরীক্ষা সমন্বয়;
- অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক বাজেট প্রাক্কলন পরীক্ষা মনিটর করা যাতে তা মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি এবং সরকারি নীতি ও কৌশলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয়।

(এ আর এম নজমুস ছাকিব)

উপ-সচিব (বাজেট-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-৬

নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-৬/বিবিধ-২/২০০৯/২০০ তারিখ : ১০-০৬-২০০৯ খ্রিঃ/২৭-০২-১৪১৬ বঃ

পরিশিষ্ট

বিষয় : সরকারি সম্পদ ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধনের লক্ষ্যে কতিপয় ব্যয় হ্রাস প্রসঙ্গে।

বৈশ্বিক অর্থনৈতিক মন্দার প্রেক্ষাপটে কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামষ্টিক চাহিদা বৃদ্ধি, সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম ও দারিদ্র নিরসনমূলক বিভিন্ন কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অন্যান্য ক্ষেত্রে সরকারি ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছ সাধন প্রয়োজন। এমতাবস্থায়, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের বিভিন্ন প্রকার ব্যয়ের ক্ষেত্রে অপচয় রোধ এবং যৌক্তিকতার নিরিখে পণ্য ও সেবা গ্রহণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রতিপালনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

- ১। (ক) বছরের শুরুতে Procurement Plan এবং সরকারি ভবন/স্থাপনা/সড়ক নির্মাণ ও মেরামত/সংরক্ষণের সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা তৈরী করতে হবে। এই পরিকল্পনায় উল্লেখ থাকবে কোথায় কতটি ভবন/স্থাপনা/সড়ক নির্মাণ ও মেরামত/সংস্কার করা হবে। অর্থ বিভাগ এসব পরিকল্পনা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে অর্থ বরাদ্দ/ছাড় করবে।
- (খ) প্রতি বছর সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক স্ট্যান্ডার্ড হার (যেমন প্রতি বর্গফুটের নির্মাণ/মেরামত ব্যয়, প্রতি কিঃমিঃ সড়কের নির্মাণ/মেরামত ব্যয়) নির্ধারণ করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে কমিটিতে বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের একজন প্রতিনিধিসহ অন্ততঃ দুইজন External Expert থাকতে হবে।
- ২। (ক) সরকারি দপ্তরে ১৬০০ সিসির উর্দে সিডান গাড়ি এবং ২৭০০ সিসির উর্দে জীপগাড়ি ব্যবহার করা যাবেনা।
- (খ) বাজেটে যানবাহন ক্রয়ের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাবে প্রামাণ্য কাগজপত্রসহ নিম্নে বর্ণিত তথ্যগুলো দিতে হবে—
 - (১) ক্রয়ের জন্য প্রস্তাবিত যানবাহন অনুমোদিত টিওএন্ডই’তে অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা;
 - (২) প্রস্তাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন আছে কিনা;
 - (৩) প্রতিস্থাপনের ক্ষেত্রে গাড়ি একেজো ঘোষণা করে বিক্রি করা হয়েছে কিনা;
 - (৪) গাড়ি একেজো ঘোষণার প্রক্রিয়া যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কিনা।
- (গ) নতুন ক্রয়কৃত যানবাহন সিএনজি চালিত হতে হবে। সরকারি সকল যানবাহন সিএনজিতে রূপান্তরের জন্য বিদ্যমান নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩। বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে সকল ক্ষেত্রে এনার্জি সেভিং বাস্ব ব্যবহার করতে হবে।

- ৪। প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণের আবাসিক টেলিফোনের ন্যায় সকল দাপ্তরিক টেলিফোনের ব্যয়সীমা স্ব-উদ্যোগে নিয়ন্ত্রণে রাখতে হবে।
- ৫। সরকারের বিভিন্ন সভা/সেমিনার উপলক্ষে আপ্যায়ন ব্যয়ের আধিক্য পরিহার করতে হবে।
- ৬। সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এক কর্মস্থল থেকে অন্য কর্মস্থলে ঘন ঘন বদলী যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে। সচরাচর একই কর্মস্থলে ৩(তিন) বছর পর্যন্ত চাকুরীর মেয়াদকাল অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।
- ৭। (ক) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ডিসিপ্লিন ফোর্সেস এবং সুপ্রীম কোর্ট ব্যতীত অন্যান্য সকল সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা প্রহরী, মালি এবং ক্লিনার/সুইপারসহ ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগের পরিবর্তে Out Sourcing এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ করার বর্তমান নিয়ম চালু রাখতে হবে।
- (খ) রাজস্ব বাজেটের আওতাভুক্ত ৪র্থ শ্রেণীর যে সকল পদ অবসর জনিত বা অন্য কোন কারণে শূন্য হবে সেখানে Out Sourcing করতে হবে।
- ৮। (ক) উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল যথাসম্ভব রাজস্ব বাজেটভুক্ত জনবলের মধ্য থেকে প্রেষণের মাধ্যমে নিয়োগ দিতে হবে।
- (খ) সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহনের জ্বালানী ব্যয় রাজস্বখাত থেকে বহন করা যাবে না।
- ৯। (ক) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রটোকল প্রদানের ক্ষেত্রে একজনের বেশী কর্মকর্তাকে প্রটোকল কাজে নিয়োগ করা যাবে না।
- (খ) ভিআইপিদের আগমন উপলক্ষে কোন গেইট/তোরণ নির্মাণ করা যাবে না।
- ১০। সরকারি কার্যোপলক্ষে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণকারী সদস্য/কর্মকর্তার সংখ্যা যৌক্তিক (rational) হতে হবে।
- ১১। (ক) বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহকে আপ্যায়ন ব্যয়ের ক্ষেত্রে মিতব্যয়ী হতে হবে।
- (খ) বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বাড়ি ভাড়া বৃদ্ধি ৫% এর বেশী হলে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণের বিধান রয়েছে। এ বিধান প্রতিপালন করতে হবে।
- এ নির্দেশনাসমূহ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বহাল থাকবে।

(ফজলে কবির)

অতিরিক্ত সচিব (সানি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বহিঃ অর্থ অনুবিভাগ

বাজেট শাখা-২।

নং অবি/বহিঃঅর্থ/বা-২/২(১৯)/২০০০-২০০১/৪৪(২৫০০)

তারিখ : ১৫ই অক্টোবর ২০০১খ্রিঃ
৩০শে আশ্বিন ১৪০৮বাং

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারি কার্যোপলক্ষে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাবলী।

পৃথিবীর সর্বত্র জীবনযাত্রার ব্যয় বৃদ্ধি, বিশেষ করিয়া হোটেল ভাড়া বৃদ্ধির ফলে সরকারি কার্যোপলক্ষে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদির হার পুনঃনির্ধারণ অত্যাৱশ্যক বিধায় নিম্নস্বাক্ষরকারী অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক ১লা জুলাই, ১৯৯৫ইং/১৭ আষাঢ়, ১৪০২ বাং তারিখে জারীকৃত অবি/বহিঃঅর্থ/বা-২/২(১৯)/৯৪-৯৫/১০৫(২৫০০) নম্বর স্মারকে উল্লিখিত নির্দেশাবলী ও পরবর্তীতে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত যাবতীয় নির্দেশনামা রহিতপূর্বক মন্ত্রীবর্গ, জাতীয় সংসদের সদস্য, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী, বেসরকারী ব্যক্তিবর্গ ও অন্যান্যদের বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও সুযোগ-সুবিধাবলী নিম্নরূপ নির্ধারণ করিতে আদিষ্ট হইয়াছেন।

২। বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণ ভাতা প্রদানে জন্য সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অন্যান্যদেরকে নিম্নবর্ণিত পর্যায়ে বিভক্ত করা হইয়াছে :—

বিশেষ পর্যায় :

- (ক) (১) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি;
- (২) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি।
- (খ) (১) প্রতিমন্ত্রী, সুপ্রীম কোর্টের বিচারপতি, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, নির্বাচন কমিশনার, ডেপুটি চেয়ারম্যান, পরিকল্পনা কমিশন, উপমন্ত্রী এবং অনুরূপ পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি;
- (২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব ও সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী প্রধান;
- (৩) জাতীয় সংসদের সদস্য; এবং
- (৪) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথাঃ রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।

সাধারণ পর্যায় :

- (ক) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ১৩,৫০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব;
- (২) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার বাহিরে বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথাঃ রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার ;
- (৩) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারী নেতা।

(খ) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূলবেতন ৭,৭৪০ টাকা এবং তদূর্ধ্ব কিন্তু ১৩,৫০০ টাকার নিম্নে ;

(২) সরকারি প্রতিনিধিদলের বেসরকারী সদস্য ।

(গ) দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৩,৬০৫ টাকা এবং তদূর্ধ্ব কিন্তু ৮,১৬০ টাকা পর্যন্ত ।

(ঘ) সরকারি কর্মচারী, যাহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৩,৬০৫ টাকার নিম্নে ।

৩। বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণ ভাতা প্রদানের জন্য পৃথিবীর দেশসমূহকে তিনটি গ্রুপে বিভক্ত করা হইয়াছে :-

গ্রুপ ১ : সৌদি আরব, ইরান, সংযুক্ত আরব আমিরাত , বাহরাইন, কুয়েত, কাতার, জাপান, ফ্রান্স, ওমান, উত্তর ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহ, ইউরোপের (রাশিয়াসহ) দেশসমূহ, উজবেকিস্তান, কাজাখস্তান ও তুর্কমেনিস্তান ।

গ্রুপ ২ : আফ্রিকা, তুরস্কসহ মধ্যপ্রাচ্যের অন্যান্য দেশসমূহ, অস্ট্রেলিয়া ও নিউজিল্যান্ড ।

গ্রুপ ৩ : অন্যান্য এশীয় দেশসমূহ ।

৪। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তিবর্গের প্রাপ্য দৈনিক ভাতা ইত্যাদি :-

(ক) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি রাষ্ট্রীয় কার্যে বিদেশ ভ্রমণকালে হোটেল একটি মডারেট সুইটে (moderate suite) অবস্থানের জন্য দৈনিক ভিত্তিতে প্রকৃত হোটেল ভাড়া পাইবেন, যাহার সর্বোচ্চ হার এবং নগদ ভাতার হার নিম্নরূপ :

(আমেরিকান ডলার)

দেশের গ্রুপ	-	১	২	৩
হোটেল ভাড়া		৪০০	৩২৮	২৮১
নগদ ভাতা		৯১	৭২	৭২

(খ) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি রাষ্ট্রীয় কার্যে বিদেশ ভ্রমণকালে হোটেল একটি মডারেট সুইটে (moderate suite) অবস্থানের জন্য দৈনিক ভিত্তিতে প্রকৃত হোটেল ভাড়া পাইবেন, যাহার সর্বোচ্চ হার এবং নগদ ভাতার হার নিম্নরূপ :

(আমেরিকান ডলার)

দেশের গ্রুপ	-	১	২	৩
হোটেল ভাড়া		৩০০	২৪৭	২১১
নগদ ভাতা		৯১	৭২	৭২

(গ) বিশেষ পর্যায়ের (খ) উপ-পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি ও কর্মকর্তাগণ দৈনিক ভিত্তিতে প্রকৃত হোটেল ভাড়া পাইবেন, যাহার সর্বোচ্চ হার এবং নগদ ভাতার হার নিম্নরূপ :

(আমেরিকান ডলার)				
দেশের গ্রুপ	-	১	২	৩
হোটেল ভাড়া		২২৩	১৮৭	১৬৪
নগদ ভাতা		৭২	৬২	৬২

(ঘ) বিশেষ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তিবর্গের বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালীন আহার ও অন্যান্য আনুষংগিক ব্যয়ভার (যেমন—বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) সংশ্লিষ্ট নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(ঙ) বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কোন ব্যক্তির পত্নী/স্বামী রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে স্বামীর/স্ত্রীর সহিত বিদেশে ভ্রমণ করিলে তাঁহার স্বামী/স্ত্রী যে হারে ভাতা পাইবেন, তাঁহাকেও সেই হারে ভাতা দেওয়া হইবে।

ব্যতিক্রম :

উপরোক্ত সুবিধাদি গ্রহণ না করিয়া বিশেষ পর্যায়ভুক্ত [(ক)-(২) উপ-পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত] ব্যক্তিবর্গের কেহ বিদেশে স্বেচ্ছায় স্থায় ব্যবস্থায় অথবা অন্য কোনভাবে অবস্থান করিলে তাঁহারা সাধারণ পর্যায়ের (ক) উপ-পর্যায়ের জন্য অনুমোদিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) পাইবেন। বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ নিম্নে বর্ণিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) পাইবেন :

(আমেরিকান ডলার)			
সর্বসাকুল্য ভাতা (দৈনিক)	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়	১৮০	১৪৪	১৪৪

৫। সাধারণ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তি/ভ্রমণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজেদের সুবিধানুযায়ী হোটেল ভাড়াভিত্তিক (নগদসহ) ভাতা (Hotel entitlement inclusive of cash allowance) অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) গ্রহণ করিতে পারেন।

৬। (ক) সাধারণ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী সর্বোচ্চ হোটেল ভাড়া নিম্নবর্ণিত হারে গ্রহণ করিতে পারেন :—

হোটেল ভাড়া (দৈনিক)		(আমেরিকান ডলার)		
সাধারণ পর্যায়		দেশের গ্রুপ		
		১	২	৩
(ক)		২০০	১৬৪	১৪০
(খ)		১৭৬	১৪০	১১৮
(গ)		১৪০	১১৮	১০৭
(ঘ)		১১৮	১০৭	৮৩

বিদেশে হোটেলে অবস্থানরত কোন ব্যক্তি যদি অনিবার্য কারণবশতঃ নিষ্ক্রমণের নির্দিষ্ট সময়ের পর (check out time) হোটেল ত্যাগ করেন এবং হোটেল কর্তৃপক্ষ যদি ঐ দিনের জন্য পূর্ণ হারে ভাড়া নেন তাহা হইলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে পূর্ণ হারে হোটেল ভাড়া পাইবেন।

(খ) হোটেল ভাড়া গ্রহণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত হারে নগদ ভাতা (cash allowance) প্রদান করা হইবে :—

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
(ক)	৭২	৬২	৬২
(খ)	৬৫	৫৫	৫৫
(গ)	৬৫	৫৫	৫৫
(ঘ)	৫৫	৪৬	৪৬

বিদেশ কোন স্থানে অবস্থানকালে আহাৰ ও অন্যান্য আনুষংগিক খরচাদি (যেমন—বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপরোক্ত নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(গ) কোন স্থানে কোন ব্যক্তি সাময়িক অবস্থানের জায়গায় (Temporary place of halt) রাখিয়াপন না করিয়া যদি ১২ ঘণ্টার অধিক হোটেলে অবস্থান করেন তাহা হইলে নির্ধারিত হোটেল ভাড়ার অতিরিক্ত তাহাকে উক্ত স্থানের জন্য উপরোক্ত পূর্ণ নগদ ভাতা (cash allowance) দেওয়া হইবে। এইভাবে কোথাও ৬ ঘণ্টার অধিককাল হোটেলে অবস্থান করিলে নির্ধারিত প্রকৃত হোটেল ভাড়ার অতিরিক্ত নগদ ভাতার অর্ধেক দেওয়া হইবে। বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টারের বাহিরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে যদি হোটেলে অবস্থান করেন এবং অনুরূপ সাময়িক অবস্থান ঘটে, তবে তাহাদের বেলায়ও এই আর্থিক সুবিধা প্রযোজ্য হইবে।

৭। (ক) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বীয় ইচ্ছানুযায়ী ৬নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত সুবিধাদির পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) গ্রহণ করিতে পারিবেন :—

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
(ক)	১৪৪	১১৮	১০৮
(খ)	১২৭	১০৮	৯৮
(গ)	১১৮	৯৮	৯১
(ঘ)	৯৮	৮২	৭২

বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালে আহাৰ, বাসস্থান এবং অন্যান্য আনুষংগিক খরচাদি (যেমন—বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপরোক্ত সর্বসাকুল্য ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(খ) যদি কোন স্থানে কাহারও অবস্থান ২০ রাত্রির অধিক হয়, তাহা হইলে তাঁহাকে ২০ রাত্রির পরবর্তীকালের জন্য দৈনিক ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হিসাবে কম দেওয়া হইবে। অবস্থানকাল যদি ৪০ রাত্রির অধিক হয়, তাহা হইলে ৪০ রাত্রির পরবর্তীকালের জন্য দৈনিক ভাতার শতকরা ১৫ ভাগ হিসাবে কম দেওয়া হইবে। প্রকৃত হোটেল ভাড়াভিত্তিক ভাতা এবং সর্বসাকুল্য ভাতা উভয় ক্ষেত্রেই এ ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইবে।

(গ) বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টারের বাহিরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য যদি রাত্রিযাপন না করিয়া ৬ ঘণ্টা বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ১২ ঘণ্টার কম সময় অবস্থান করেন সেক্ষেত্রে নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার এক-চতুর্থাংশ প্রাপ্য হইবে এবং ১২ ঘণ্টা বা ততোধিক সময় (যেক্ষেত্রে রাত্রিযাপন বা হোটলে অবস্থানের প্রয়োজন পড়ে না) অবস্থানের জন্য সর্বসাকুল্য ভাতার $\frac{1}{2}$ অংশ প্রাপ্য হইবে।

৮। (ক) গন্তব্যস্থলে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য ক্ষেত্র অনুসারে একদিনের হোটেল ভাড়াভিত্তিক ভাতা অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা প্রাপ্য হইবে। ভ্রমণকারী ব্যক্তি গন্তব্যস্থলে স্থানীয় সময় সন্ধ্যা ৬-০০ টার পর পৌছিয়া যদি ন্যূনপক্ষে ৬ ঘণ্টা ঐ স্থানে অবস্থান করেন তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি রাত্রিযাপন করিয়াছেন বলিয়া গণ্য করা হইবে। হোটলে অবস্থানকারী ব্যক্তিকে আবশ্যিকভাবে হোটেলের বিল দাখিল করিতে হইবে। সর্বসাকুল্য হারে দৈনিক ভাতা গ্রহণকারী ব্যক্তির বেলায় এয়ার লাইস টিকেট প্রমাণ হিসাবে দাখিল করিতে হইবে।

(খ) বিদেশ ভ্রমণকালে বেতনের কোন অংশ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য হইবে না।

৯। বিমান পথে ভ্রমণকালে বিনা ভাড়ায় বহনযোগ্য মালের (free baggage allowance) অতিরিক্ত মালপত্র সরকারি খরচে বহন করিতে দেওয়া হইবে না। তবে, সংশ্লিষ্ট ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি কাজে সরকারি দলিলপত্র ও সরঞ্জামাদি বহন করিবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ভাড়া দাবী করা যাইতে পারে।

১০। যখন জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশে রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে পরিগণিত হইবেন অর্থাৎ যদি তাঁহার আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশী সরকার কিংবা সংস্থা বহন করেন, তখন তাঁহাকে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য ৬২ মার্কিন ডলার হিসাবে পকেট ভাতা দেওয়া হইবে। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি যখন রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসেবে বিবেচিত হইবেন, তখন তাঁহাকে স্থান বিশেষে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য সাধারণ (ক) পর্যায়ের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা হিসাবে দেওয়া হইবে।

১১। সাধারণ পর্যায়ভুক্ত কেহ যদি রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে বিবেচিত হন অর্থাৎ যদি তাঁহার আহার, বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশী সরকার কিংবা সংস্থা বহন করেন, তাহা হইলে সেই দেশের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ তাঁহাকে পকেট ভাতা দেওয়া হইবে। তবে, তাঁহাকে আনুষংগিক ব্যয় বাবদ নগদ কোন অর্থ প্রদান করা হইয়া থাকিলে, তিনি এই ভাতা পাইবেন না। আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচের জন্য উক্ত দেশ বা সংস্থা যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নগদ অর্থ প্রদান করেন তাহা হইলে সেই ক্ষেত্রেও এই ভাতা প্রাপ্য হইবে না। স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে এই ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইবে না।

(ক) বাংলাদেশ নৌ বাহিনীর জাহাজ cruises, exercises, curtesy calls, transportation of naval personnel for manning newly acquired ships, refits ইত্যাদি কাজে বিদেশের বন্দরে অবস্থান করিলে ঐ সকল জাহাজে কর্মরত কর্মকর্তা/নাবিকগণ শতকরা ৩০% ভাগ হারে পকেট ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১২। হেডকোয়ার্টার হইতে বিদেশে এবং বিদেশ হইতে হেডকোয়ার্টারে সরকারি কার্যে বিমানে কোথাও গেলে প্রতিটি ভ্রমণের জন্য প্রয়োজনীয় টার্মিনাল চার্জ (বিমান বন্দর ও রেলওয়ে স্টেশনে যাতায়াত বাবদ ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ, বকশিশ ইত্যাদি ইহার অন্তর্ভুক্ত) নির্দিষ্ট স্থানের জন্য অনুমোদিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হিসাবে দেওয়া হইবে। তবে, বাংলাদেশের কোন বিমান বন্দর হইতে বিদেশ ভ্রমণের জন্য স্থানীয় মুদ্রায় গুপ্ত বিমান বন্দর শুল্ক (Airport tax) ইত্যাদি স্থানীয় মুদ্রায় প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে প্রদান করা হইবে এবং দেশে প্রত্যাবর্তনের পর বাংলাদেশের বিমান বন্দরের জন্য কোন টার্মিনাল চার্জ দেওয়া হইবে না। এই টার্মিনাল চার্জ প্রতিটি ভ্রমণের প্রারম্ভে ও শেষে (both commencement and termination of each journey) প্রাপ্য হইবে। টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার দশ শতাংশ হইলে উহার জন্য কোন ভাউচার লাগিবে না। টার্মিনাল চার্জ যদি সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা দশ শতাংশের অধিক হয়, তাহা হইলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে উহা প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে। তবে কোন অবস্থাতেই টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার বিশ শতাংশের অধিক দেওয়া হইবে না। বিমানে ভ্রমণ না করিলেও অর্থাৎ রেলপথ/পাবলিক বাসে ভ্রমণ করিলেও টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হইবে। বিদেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ বিমান বন্দর কর্তৃপক্ষকে দেশীয় মুদ্রায় দেওয়া টার্মিনাল চার্জ/বিমান বন্দর চার্জ ভ্রমণকারীকে বাংলাদেশী মুদ্রায় দেওয়া হইবে।

১৩। (ক) জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশে ভ্রমণকালে গন্তব্যস্থলে যাইবার সময় প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য (for each day of transit) দৈনিক ৪৬ মার্কিন ডলার হিসাবে ভাতা পাইবেন। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তিবর্গকে সাধারণ (ক) পর্যায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরবর্তী গন্তব্য স্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা দেওয়া হইবে।

(খ) সাধারণ পর্যায়ভুক্ত সকলকে বিমান পথে ভ্রমণকালে সর্বসাকুল্য ভাতার হারের শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা হিসাবে দেওয়া হইবে। বহির্গমনেরকালে প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য (for each day of transit) পরবর্তী গন্তব্য স্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ প্রদান করা হইবে। অনুরূপভাবে ফেরত ভ্রমণের ক্ষেত্রেও প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য শেষ কর্মস্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার হারের শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা হিসাবে প্রদান করা হইবে। বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশন/দূতাবাসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টারের বাহিরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য আকাশ, রেল ও স্থলপথে ভ্রমণকালে এক পথে (one way) তিন ঘণ্টার কম অতিবাহিত হইলে কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে না। এক পথে (one way) তিন ঘণ্টা বা ততোধিক সময় অতিবাহিত হইলে একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে তবে যাওয়া ও আসা বাবদ ২৪ ঘণ্টার অধিক সময় অতিবাহিত না হইলে মাত্র একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে এবং টার্মিনাল চার্জের প্রাপ্যতা অত্র স্মারকলিপির অনুষ্টেদ ১২ মোতাবেক নির্ধারিত হইবে। তবে সরকারি গাড়ীতে সড়ক পথে ভ্রমণ করিলে কোন টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হইবে না।

(গ) হেডকোয়ার্টার হইতে যাত্রা আরম্ভের সময় হইতে গন্তব্য স্থলে পৌছান এবং শেষ কর্মস্থল হইতে যাত্রা করিয়া হেডকোয়ার্টারে প্রত্যাবর্তন করা পর্যন্ত সময়কে ট্রানজিট পিরিয়ড হিসাবে গণ্য করা হইবে। প্রতিটি ভ্রমণদিনের মেয়াদ সাধারণতঃ ২৪ ঘণ্টা ধরা হইবে। অবশ্য ট্রানজিট পিরিয়ড ২৪ ঘণ্টার কম হইলেও একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে। ভ্রমণকালের মেয়াদ ২৪ ঘণ্টার বেশি হইলে তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য একাধিক ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে। যদি সফরকালে বিমান যোগাযোগের জন্য কোথাও রাত্রিযাপন করিতে হয় এবং এয়ার লাইন যদি উক্ত ব্যয় বহন না করে, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কন্ট্রোলিং অফিসারের অনুমোদন সাপেক্ষে এইরূপ অবস্থায় প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবে, কিন্তু কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে না। এইরূপ ক্ষেত্রে অবস্থানের জন্য যদি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন না থাকে

তাহা হইলে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রচলিত নিয়মানুযায়ী ট্রানজিট ভাতা পাইবেন কিন্তু দৈনিক ভাতা পাইবেন না। এয়ার লাইস যদি ঐ সফরের ব্যয় বহন করেন, সেক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী শুধুমাত্র ট্রানজিট ভাতা পাইবেন। একই দিনে ট্রানজিটে থাকিয়া গন্তব্যস্থলে পৌঁছিলে ঐদিনের জন্য ট্রানজিট ভাতা ও দৈনিক ভাতা একই সংগে প্রাপ্য হইবেন। কেননা দৈনিক ভাতা গন্তব্যস্থলে পৌঁছিয়া ব্যয় করিবার জন্য আর ট্রানজিট ভাতা ট্রানজিটে থাকা অবস্থায় ব্যয় করিবার জন্য দেওয়া হয়। বিদেশে অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের সময় যদি সেই দিনের জন্য দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হয়, তাহা হইলে কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে না। অবশ্য বিদেশে বিভিন্ন দেশের মধ্যে একই দিনে সম্পাদিত এক বা একাধিক সফরের জন্য একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হইবে।

(ঘ) বিদেশী কোন সরকার বা সংস্থার খরচে সরকারিভাবে বিদেশে সেমিনার, কনফারেন্স, ওয়ার্কশপ, শিক্ষা সফর (Study tour) ও অনধিক এক মাসের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ প্রদানের বেলায় নিম্নে বর্ণিত নির্দেশসমূহ প্রযোজ্য হইবে :—

- (১) যেক্ষেত্রে বিদেশী সরকার বা সংস্থা আনুষংগিক ব্যয় নির্বাহের জন্য কিছু থোক অর্থ অগ্রিম প্রদান করিয়া থাকেন, সেক্ষেত্রে কোন ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না।
- (২) যেসব ক্ষেত্রে বিদেশী সরকার বা সংস্থা গন্তব্যস্থলে পৌঁছার পর দৈনিক ভাতা ও আনুষংগিক ব্যয় প্রদান করেন বা দৈনিক ভাতা মোট অবস্থান হইতে অতিরিক্ত সময়ের জন্য প্রদান করিয়া থাকেন, স্পষ্টতঃ এই মর্মেই যে, আমন্ত্রিত কর্মকর্তা অতিরিক্ত অর্থ দ্বারা যাতায়াত সংক্রান্ত আনুষংগিক ব্যয় নির্বাহ করিতে পারিবেন সেইসব ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় শুধু বহির্গমনের (Outward journey) জন্য ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ এই শর্তে মঞ্জুরী প্রদান করিতে পারিবেন যে, ভ্রমণ সমাপনান্তে উহা বৈদেশিক মুদ্রায় সরকারি খাতে জমা দেওয়া হইবে।
- (৩) যেক্ষেত্রে বিদেশী সরকার বা সংস্থা ভ্রমণের প্রাক্কালে কোন অগ্রিম অর্থ প্রদান করেন না বা আনুষংগিক ব্যয় সংক্রান্ত কোন আশ্বাস প্রদান করা হয় না, সেইক্ষেত্রেই বহির্গমন ও প্রত্যাবর্তন উভয় ভ্রমণের বেলায় ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ মঞ্জুরী প্রদান করা যাইবে এবং উহা একাধিক দেশে/স্থানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক কর্মস্থলে প্রাপ্য হইবে। অবশ্য আমন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ যদি এ বাবদ কোন অর্থ প্রদান করেন, তাহা হইলে মঞ্জুরীকৃত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে।

১৪। কোন ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বীয় অনুরোধে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক তাহার আহার ও বাসস্থানের ব্যবস্থা করাইয়া লইলে কৃত ব্যবস্থার সর্বপ্রকার দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির/কর্মকর্তার/কর্মচারীর উপর বর্তাইবে।

১৫। বিদেশে কোন স্থানে কর্তব্যরত অবস্থায় চলাচলের জন্য ট্যাক্সি ভাড়া অথবা অন্য কোন যানবাহনের ভাড়া দাবী করা যাইবে। তবে, এইরূপ ব্যয় নির্দিষ্ট স্থানের জন্য প্রাপ্য সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অধিক হইলে প্রাপ্য হইবে এবং নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অতিরিক্ত কিন্তু অনধিক শতকরা ৩০ ভাগ যে প্রকৃত ব্যয় উহাই প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে। অর্থাৎ এই অতিরিক্ত প্রাপ্যতা কোনক্রমেই নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২০ ভাগের অধিক হইবে না।

১৬। হোটেল ভাড়াভিত্তিক (নগদসহ) ভাতা কেহ অগ্রিম গ্রহণ করিয়া থাকিলে বিদেশ হইতে ফিরিবার এক মাসের মধ্যে উক্ত অগ্রিম অর্থ ব্যয়ের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় হোটেল ভাউচার প্রদানের মাধ্যমে বিলের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। অনুরূপভাবে বিকল্প হার গ্রহণ করিলেও যথারীতি এক মাসের মধ্যে বিলের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে।

১৭। (ক) বৈদেশিক মুদ্রায় গৃহীত সর্বপ্রকার উদ্বৃত্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা চলতি বিনিময় হারে বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। যে সকল ক্ষেত্রে সময়মত অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন না করা হয় অথবা উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত না দেওয়া হয়, সেসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিসকে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত নেওয়ার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থাদি অবলম্বন করিতে হইবে। কেহ স্বীয় প্রাপ্যের অধিক বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করিয়া থাকিলে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা চলতি বিনিময় হারে বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দেওয়া হইয়াছে কিনা সে সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিসকে নিশ্চিত হইতে হইবে। এই জন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস প্রয়োজনবোধে একটি নতুন রেজিস্টার খুলিয়া উহাতে প্রয়োজনীয় Entry রাখিবেন যাহাতে উক্ত রেজিস্টারের উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হইতে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা চলতি বিনিময় হারে বাংলাদেশী মুদ্রায় উক্ত অর্থ (স্বীয় প্রাপ্যের অধিক) ফেরত নেওয়ার ব্যবস্থা করা যায়।

(খ) বাংলাদেশ মিশনসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলীর বেলায় বৈদেশিক মুদ্রায় গৃহীত সর্বপ্রকার উদ্বৃত্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। যদি কোন অনিবার্য কারণবশতঃ বৈদেশিক মুদ্রায় তাহা ফেরত প্রদান করা সম্ভব না হয় তবে বাংলাদেশী মুদ্রায় চলতি বিনিময় হারে উক্ত উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত দিতে হইবে এবং উহার অর্ধেক অর্থ জরিমানা হিসাবে আদায় করা হইবে অর্থাৎ উদ্বৃত্ত অর্থ অনাদায়ে জন্য প্রত্যেকবারই বিনিময় হারের ১½ গুণ পরিমাণ অর্থ বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। যে সকল ক্ষেত্রে সময়মত অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন না করা হয় অথবা উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত না দেওয়া হয়, সেসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিসকে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত নেওয়ার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থাদি অবলম্বন করিতে হইবে। কেহ স্বীয় প্রাপ্যের অধিক বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করিয়া থাকিলে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দেওয়া হইয়াছে কিনা সে সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিসকেও নিশ্চিত হইতে হইবে। এ জন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিস প্রয়োজনবোধে একটি নতুন রেজিস্টার খুলিয়া উহাতে প্রয়োজনীয় Entry রাখিবেন যাহাতে উক্ত রেজিস্টারের উপর ভিত্তি করিয়া ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হইতে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা বাংলাদেশী মুদ্রায় উক্ত অর্থ (স্বীয় প্রাপ্যের অধিক) ফেরত নেওয়ার ব্যবস্থা করা যায়। জরিমানা হিসাবে আদায়কৃত অর্থ সর্বক্ষেত্রে সরকারের প্রাপ্য। উহা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ সরকারের সংশ্লিষ্ট হিসাবে জমা দিতে হইবে।

১৮। বৈদেশিক মুদ্রায় মঞ্জুরীর জন্য প্রস্তাব পেশ করিবার সময় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থাকে পূর্বে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত দেওয়া হইয়াছে এই মর্মে মন্ত্রণালয়/সংস্থা প্রধান কর্তৃক সহিষ্ঠ সার্টিফিকেটে পেশ করিতে হইবে। উদ্বৃত্ত অর্থ (বৈদেশিক মুদ্রা) যে ব্যাংকে ফেরত দেওয়া হইয়াছে তাহার নাম সার্টিফিকেট উল্লেখ করিতে হইবে। বাংলাদেশী মুদ্রায় করা হইলে, নির্দিষ্ট হারে আদায় করা হইয়াছে কিনা তাহা উল্লেখ করিতে হইবে। উল্লিখিত সার্টিফিকেট ছাড়া বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর জন্য পরবর্তী প্রস্তাব গ্রাহ্য হইবে না। এইরূপ অনাদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রিম হিসাব নেওয়া বৈদেশিক মুদ্রার হিসাবে সমন্বয় সাধন অথবা ফেরত প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থা উপযুক্ত ব্যবস্থা অবলম্বন করিবেন।

১৯। (ক) বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর প্রাপ্তির সময় যে হারে (ব্যাংক কমিশন ছাড়া) অনুমোদিত ডিলারদের নিকট হইতে বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় করা হয়, প্রাপ্ত অর্থের হিসাব-নিকাশ এর সমন্বয় সাধনকালেও সেই হার প্রয়োগ করা হইবে। যে হারে বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় করা হইয়াছে তাহা উল্লেখপূর্বক অনুমোদিত ডিলারদের নিকট হইতে একটি সার্টিফিকেট লইয়া তাহা বিলে দাবীকৃত অংশের স্বপক্ষে প্রমাণস্বরূপ পেশ করিতে

হইবে। বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় হারের উঠানামার দরুণ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাহাতে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত না হন সেজন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণের ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে বিনিময় হার উঠানামা প্রসূত লাভ-ক্ষতির সমন্বয় সাধন করা হইবে। যদি কেহ ক্ষতিগ্রস্ত হন তাহা হইলে ভ্রমণ ভাতা বিলে ক্ষতির পরিমাণ অর্থ তাহার প্রকৃত খরচ হিসাবে যোগ করিয়া দেওয়া হইবে। অপরপক্ষে যদি কেহ লাভবান হন তাহা হইলে তাহার ভ্রমণ ভাতা বিলে লাভের পরিমাণ অর্থ মোট প্রাপ্য হইতে কমাইয়া দেওয়া হইবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী যে খাত হইতে ভাতা গ্রহণ করেন সেই খাতেই এ সম্পর্কীয় লেনদেনের সমন্বয় করা হইবে।

(খ) অনুমোদিত ডিলারগণ (নগদ, ট্রাভেলার্স চেক, ডিমান্ড ড্রাফট, মেইল ও টেলিগ্রাফিক ট্রান্সফার প্রভৃতি আকারে) বৈদেশিক মুদ্রা প্রদানের সময় যে ব্যাংক কমিশন/চার্জ ও অন্যান্য আনুষংগিক খরচ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে গ্রহণ করিয়া থাকেন, উহা মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে এবং ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উহা বাংলাদেশী মুদ্রায় প্রদান করা হইবে।

২০। অত্র স্মারকলিপির ৪র্থ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কেবল নগদ ভাতা এবং ৬(খ), ৭(ক), ১০, ১১, ১২ ও ১৩ নম্বর অনুচ্ছেদে অনুমোদিত ব্যয় ব্যতীত অন্যান্য সর্বপ্রকার ব্যয় অবশ্যই উপযুক্ত রশিদপত্রাদির মাধ্যমে সম্পাদন করিতে হইবে। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তাগণের বেলায় ট্যাক্সি ভাড়া, বকশিশ ও টেলিফোন ব্যবহারের জন্য ছোটখাট খরচ, যাহার জন্য মূল রসিদ দাখিল করা সম্ভবপর নয়, সেইসব ক্ষেত্রে মূল রসিদের পরিবর্তে সহগামী একজন কর্মকর্তার (অন্ততঃপক্ষে সহকারী সচিবের পদমর্যাদাসম্পন্ন) সহিকৃত সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে। তবে এইরূপ ব্যয় বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তাগণের বেলায় প্রযোজ্য নগদ ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অধিক হইলে প্রাপ্য হইবে এবং নির্ধারিত নগদ ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অতিরিক্ত কিন্তু অনধিক শতকরা ৩০ ভাগ যে প্রকৃত ব্যয় উহাই প্রাপ্য বলিয়া গণ্য হইবে। অর্থাৎ এই অতিরিক্ত প্রাপ্যতা কোনক্রমেই নির্ধারিত নগদ ভাতার শতকরা ২০ ভাগের অধিক হইবে না।

২১। (ক) সরকারি খরচে আকাশ পথে বিদেশ ভ্রমণকালে রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, প্রাক্তন রাষ্ট্রপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, চীপ হুইপ, জাতীয় সংসদের ডিপুটি স্পীকার, জাতীয় সংসদের বিরোধী দলীয় নেতা, কেবিনেট মন্ত্রীর সমপদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, পরিকল্পনা কমিশনের উপ-চেয়ারম্যান, সুপ্রীম কোর্ট আপিল বিভাগের বিচারকগণ, নির্বাচন কমিশনার, সুপ্রীম কোর্ট হাইকোর্ট বিভাগের বিচারকগণ, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, সেনা, নৌ এবং বিমান বাহিনীর প্রধানগণ এবং সরকারের মুখ্য সচিব প্রথম শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন।

ব্যতিক্রম :

বিদেশে নিযুক্ত বাংলাদেশের রাষ্ট্রদূত/হাইকমিশনার নিম্নবর্ণিত সময় বিমানে প্রথম শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন :

- (১) যে দেশে রাষ্ট্রদূত/হাইকমিশনার নিযুক্ত হইয়াছেন, সেদেশে যখন প্রথম যাইবেন।
- (২) যখন তাঁহারা বিদেশী রাষ্ট্র প্রধানগণের সহগামী হইয়া বাংলাদেশে আগমন করিবেন।

(খ) জাতীয় সংসদ সদস্য, এটর্নি জেনারেল, কম্পট্রোলার এবং অডিটর জেনারেল, সরকারি কর্মকমিশনের চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয়ে মঞ্জুরী কমিশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর, মহাপুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যগণ, সেনা/নৌ/বিমান বাহিনীতে মেজর জেনারেলের পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ, জাতীয় সংসদ সচিবসহ সরকারের সকল সচিব, জাতীয় নিরাপত্তা বিভাগের মহাপরিচালক, বিশ্ববিদ্যালয়ের মঞ্জুরী কমিশনের সার্বক্ষণিক সদস্যগণ, জাতীয় অধ্যাপকগণ, সরকারের সচিবের পদমর্যাদায় অধিষ্ঠিত কর্মকর্তাগণ, বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্যগণ, পৌর কর্পোরেশনের মেয়রগণ, অতিরিক্ত এটর্নি জেনারেল, সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণ, আঞ্চলিক শক্তি-কমিশনের চেয়ারম্যান, ভূমি প্রশাসন বোর্ডের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ

কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বস্ত্রকল সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান, টেরিফ কমিশনের চেয়ারম্যান, দুর্নীতি দমন ব্যুরোর মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা পরিষদের নির্বাহী ভাইস-চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপকগণ (সিলেকশন গ্রোড), বাংলাদেশের রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনারগণ (অন্যান্য সময়ে) আকাশ পথে বিদেশ ভ্রমণকালে বিজিনেস/ক্লাব/এক্সিকিউটিভ শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন।

(গ) উপরের (ক) ও (খ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তাগণ ব্যতিরেকে অন্য কেহ সরকারি খরচে উড়োজাহাজে যথাক্রমে প্রথম শ্রেণীতে এবং বিজিনেস/ক্লাব/এক্সিকিউটিভ শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে পারিবেন না।

২২। বিদেশে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অত্র স্মারকলিপিতে উল্লিখিত ভাতার হার প্রযোজ্য হইবে না।

২৩। সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও সরকারি আদেশ জারী করার সময় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ যে কার্যক্রম গ্রহণ করিয়া থাকেন ইহাতে অনেক ক্ষেত্রে অনিয়ম প্রত্যক্ষ করা হইয়া থাকে। এই অনিয়মের দরুণ ন্যূনতম সময়ে প্রস্তাব পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভবপর হইয়া উঠে না। এই সব অসুবিধা দূরীকরণার্থে কার্যক্রম গ্রহণে সহায়ক নিম্নবর্ণিত বিধিসমূহের প্রতি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছেঃ—

(ক) সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত প্রত্যেকটি প্রস্তাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অবশ্যই গ্রহণ করিতে হইবে।

(খ) কোন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য পেশ করার সময় সার-সংক্ষেপ বা নোটে মনোনীত ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত কর্মস্থলে প্রকৃত অবস্থানের সময় ছাড়াও হেডকোয়ার্টার হইতে গমন ও প্রত্যাবর্তনের তারিখ/সময় উল্লেখ থাকিতে হইবে।

(গ) নির্ধারিত সফরের সম্পূর্ণ অংশ যাহা ভ্রমণ সূচীতে উল্লেখ থাকিবে তজ্জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে অর্থাৎ ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মচারীগণের মুখ্য ভ্রমণের স্থান ছাড়াও যদি সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য বা অনিবার্য কারণবশতঃ পথিমধ্যে অন্য কোথাও সফর/অবস্থান করিতে হয় তজ্জন্যও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের সময় প্রস্তাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এর বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ও তদবধি ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(ঙ) নির্ধারিত সফরের ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণও প্রস্তাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে নির্ধারিত বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ভ্রমণ ব্যয় সংকুলান করা সম্ভবপর নহে সেক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব (prior) অনুমোদন ছাড়া যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদের জন্য কোন প্রস্তাব পেশ করা যাইবে না।

(চ) অত্র অনুচ্ছেদের (ঙ) উল্লিখিত ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদনের প্রস্তাব ভ্রমণ সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ তদবধি ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ এবং নির্ধারিত সফরের জন্য প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে। বর্ণিত বিধিসমূহ সরকারি ব্যয়ে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অত্যন্ত প্রয়োজনীয় এবং উহার প্রতিপালনের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নিশ্চিত উদ্যোগ গ্রহণ করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে। তদনুসারে প্রশাসনিক আদেশে নিম্নবর্ণিত বৈশিষ্ট্যসমূহ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করার জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছেঃ—

- (১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গৃহীত হইয়াছে কিনা?
- (২) হেডকোয়ার্টার হইতে গমন ও প্রত্যাবর্তনের তারিখসহ বিদেশে প্রকৃত অবস্থানের তারিখ উল্লেখ রহিয়াছে কিনা ; এবং
- (৩) বহির্গমন ও প্রত্যাবর্তনের পথে সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য কোন বিরতি রহিয়াছে কিনা এবং এইরূপ বিরতি সরকারিভাবে অনুমোদিত কিনা?

উল্লেখযোগ্য যে পশ্চিমধ্যে অননুমোদিত কোন বিরতির জন্য কোন দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবে না।

২৪। বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগের প্রেরণ করিতে হইলে নিম্নলিখিত তথ্য/কাগজপত্র অবশ্যই সরবরাহ করিতে হইবে :—

- (ক) সংশ্লিষ্ট নোট এবং আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি।
- (খ) সফরের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের সত্যায়িত অনুলিপি।
- (গ) যখন চিঠির মাধ্যমে প্রস্তাব পাঠান হইবে, তখন উপরোক্ত কাগজপত্র অবশ্যই চিঠির সাথে পাঠাইতে হইবে।
- (ঘ) যদি প্রস্তাবিত সফরের সকল খরচের সম্পূর্ণ অথবা কোন অংশ আমন্ত্রণকারী দেশ/সংস্থা বহন করেন, তাহা হইলে তাহার শর্তসমূহ পরিস্কারভাবে জানাইতে হইবে।
- (ঙ) অত্র স্মারকলিপির ২ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক ব্যক্তি/ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কোন্ পর্যায়ে (Category) অন্তর্ভুক্ত তাহা জানাইতে হইবে।
- (চ) বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর জন্য প্রস্তাব কমপক্ষে বিদেশ গমনের ৭ দিন পূর্বে পাঠাইতে হইবে।
- (ছ) বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভাতা গ্রহণের ব্যাপারে অত্র স্মারকের অনুচ্ছেদ ৬ ও ৭ এ উল্লিখিত হার সমূহের কোনটা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গ্রহণযোগ্য তাহা পরিস্কারভাবে জানাইতে হইবে।
- (জ) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্ব ভ্রমণের যাতায়াত খরচের বিল সমন্বয়সাধন করা হইয়াছে কিনা তাহাও উল্লেখ করিতে হইবে।

যে ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী প্রদান করেন, সেক্ষেত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি যথাযথ পরীক্ষা করিয়া মঞ্জুরী প্রদান করিতে হইবে।

২৫। (ক) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সরকারি মঞ্জুরীর মাধ্যমে যাতায়াত ভাতা/দৈনিক ভাতা ক্ষেত্রবিশেষে আপ্যায়ন খরচ ও আনুষংগিক খরচের জন্য বৈদেশিক মুদ্রা এবং স্থানীয় মুদ্রা অগ্রিম দেওয়া যাইবে। যেমন বিদেশে ব্যয়ভার বহনের জন্য বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজন তেমন বিমান টিকেট ক্রয়, বাংলাদেশের বিমান বন্দরের ট্যাক্স প্রদান, উপহার ক্রয়, বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় ইত্যাদির জন্য স্থানীয় মুদ্রার প্রয়োজন হয়। উক্ত বৈদেশিক মুদ্রা ও স্থানীয় মুদ্রার ব্যয়ভার বহনের জন্য অগ্রিম দেওয়া যাইতে পারে। অননুমোদিত ভ্রমণ-সূচি অনুযায়ী প্রাপ্যতা হিসাব করিয়া বৈদেশিক মুদ্রার সমন্বয় সাধন করিতে হইবে এবং প্রাপ্যের অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হইবে। অত্র স্মারকলিপির ১৭ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্থানীয় মুদ্রায় ফেরত দিলে তাহা বিনিময় হারের ১½ গুণ হারে ফেরত দিতে হইবে। অননুমোদিত ভ্রমণ-সূচী অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় এবং স্থানীয় মুদ্রায় প্রাপ্য পৃথক পৃথকভাবে হিসাব করিয়া যাতায়াত বিলের (T.A.Bill) মাধ্যমে মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম অর্থের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্বকার ভ্রমণের জন্য প্রাপ্য বৈদেশিক মুদ্রা সমন্বয় সাধন হইয়াছে কিনা সে

সম্পর্কে কর্তৃপক্ষের সার্টিফিকেট অথবা যদি উহা সম্পূর্ণ খরচ না হইয়া থাকে, তাহা হইলে অবশিষ্ট বৈদেশিক মুদ্রা যে ব্যাংকে ফেরত দিয়াছেন তাহার রসিদের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজিত করিতে হইবে। যেইক্ষেত্রে প্রাপ্যের কম বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করা হয়, সেইক্ষেত্রে প্রাপ্যতানুযায়ী অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় সাধারণতঃ দেওয়া যাইবে না এবং সমপরিমাণ অর্থ স্থানীয় মুদ্রায় প্রাপ্য হইবে।

(খ) উপরোল্লিখিত তথ্যাদির পূর্ণ ব্যবহারপূর্বক যাতায়াত বিল (T.A.Bill) প্রণয়ন করিতে হইবে।

২৬। বিদেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ মিশনসমূহ হইতে অগ্রিম গ্রহণের বিষয়টি যথাযথ পরীক্ষার পর সরকার এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, যেক্ষেত্রে অগ্রিম অপরিহার্য শুধু সেই ক্ষেত্রেই বাংলাদেশ মিশনসমূহ এইরূপ অগ্রিম প্রদান করিবেন। যেমন—ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবস্থানের মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে তিনি অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারেন। তবে, এইরূপ অগ্রিম প্রদান সীমিত থাকিবে এবং বাংলাদেশ মিশনসমূহ এইরূপ অগ্রিম প্রদান দ্রুত সমন্বয় সাধনের জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশসমূহের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখিবেনঃ—

- (ক) অগ্রিম প্রদানের পূর্বে বাংলাদেশ মিশন কর্তৃপক্ষ প্রার্থীত বৈদেশিক মুদ্রার প্রাপ্যতা যুক্তিযুক্ত কিনা, তাহা নিশ্চিত হইবেন এবং কোনক্রমেই প্রাপ্যের অতিরিক্ত অগ্রিম প্রদান করিবেন না।
- (খ) যখনই মিশন কর্তৃপক্ষ কোন অগ্রিম প্রদান করিবেন, তখনই প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার হিসাবরক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ ব্যাংক, অর্থ বিভাগের বহিঃঅর্থ অনুবিভাগ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবেন।
- (গ) প্রদত্ত অগ্রিম সুস্পষ্টভাবে মিশনের মাসিক হিসাবে দেখাইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক সমন্বয় সাধন করিতে হইবে বলিয়া উল্লেখ করিতে হইবে। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মিশনের মাসিক হিসাব পাইবার পর সংশ্লিষ্ট মিশনে উক্ত অগ্রিম অর্থের প্রতিপূরণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুকূলে Exchange Account এর মাধ্যমে ব্যয় (Debit) হস্তান্তর করিবেন যাহা সঠিক খাতে ব্যয় দেখাইয়া সমন্বয় সাধন করিতে হইবে।
- (ঘ) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ভ্রমণ শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ করিবেন এবং ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে অগ্রিম অর্থের সমন্বয় সাধন করিবেন। এই বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী আদেশ জারী করিবেন যাহার অনুলিপি অগ্রিম প্রদানকারী মিশনসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। ভ্রমণ ভাতা সমন্বয় বিলে সংশ্লিষ্ট মিশন কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ অগ্রিম দেখাইয়া প্রাপ্য অর্থ হইতে বাদ দিতে হইবে।

২৭। পূর্বে গৃহীত অগ্রিম টাকার সমন্বয় সাধন (Adjustment) এর পূর্বে নতুন অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে উহা রীতি বিরুদ্ধ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

২৮। অত্র স্মারকলিপি অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

বি. এম. এম. মোজহারুল হক, এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব-১।

৮৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বহিঃঅর্থ অনুবিভাগ
শাখা-৪

নং এম, এফ/ই, এফ-৪/এম(১০৭)/অংশ-১/৯৯-২০০১/৮,

তারিখ, ১৯-০৪-২০০১ইং।

অফিস আদেশ

বিষয় : বৈদেশিক মিশনে কর্মরত স্বদেশ ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।

সূত্র : পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-এডিবি আর এন্ড ডি-০২৪, তারিখ : ২৭-১২-১৯৯৯ ইং।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ মিশনসমূহের স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বৈদেশিক ভাতা ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধির জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব পরীক্ষা ও পর্যালোচনা করতঃ এবং সার্বিক আর্থিক অবস্থার দিকে দৃষ্টি রেখে সরকার বৈদেশিক মিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ভাতা ও আপ্যায়ন ভাতা নিম্নবর্ণিত শর্তে বর্তমানে প্রাপ্ত হার অপেক্ষা শতকরা ১২.৫০ ভাগ বৃদ্ধি করলেন :—

- (ক) বর্ধিত হার সিউল, ব্রুনাই দারুসসালাম ও মালে মিশনসমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে না।
- (খ) চিকিৎসা ভাতার ক্ষেত্রে ইউরোপ ও যুক্তরাষ্ট্রসহ অন্যান্য যে সকল দেশে প্রযোজ্য সে সকল দেশের মিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চিকিৎসা সেবার জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক দ্রুত চিকিৎসা বীমা চালু করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- (গ) বিদ্যমান বাড়ী ভাড়া শতকরা ৫% ভাগের অধিক বৃদ্ধি করার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।

এ আদেশ ২০০১ সালের ১লা জানুয়ারি থেকে কার্যকর হবে।

(সৈয়দ হাসান ইমাম)
সহকারী সচিব।

৮৫৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ, শাখা-৭

নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-৭/এম(৫৪)/অংশ-১/২০০২-২০০৫/১৯

তারিখ, ০৮-০৪-২০০৭ ইং।

অফিস আদেশ

বিষয় : বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতা বৃদ্ধিকরণ প্রসংগে।

সূত্র : নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফ এ এন্ড ই এ/২০০৬-০৭, তারিখ : ১২-০২-২০০৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে বিদেশস্থ বাংলাদেশের সকল মিশনে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা ১৫% বৃদ্ধি এবং শিক্ষা ভাতা নিম্নোক্ত ৩টি ক্যাটাগরীতে ভাগ করে ক-ক্যাটাগরী ২২টি মিশনের জন্য ১৫০০০ মার্কিন ডলার, খ-ক্যাটাগরী ২২টি মিশনের জন্য ১২০০০ মার্কিন ডলার ও গ-ক্যাটাগরী ১৩টি মিশনের জন্য ৭৮০০ মার্কিন ডলার পুনঃনির্ধারণে নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলো :

ক-ক্যাটাগরী ২২টি	খ-ক্যাটাগরী ২২টি	গ-ক্যাটাগরী ১৩টি
বার্লিন, ব্রাসেলস, জেনেভা, মস্কো, নিউইয়র্ক (পিএম), বেইজিং, প্যারিস, রোম, স্টকহোম, টোকিও, ওয়াশিংটন, সিউল, দি-হেগ, বার্মিংহাম, ক্যানবেরা, লন্ডন, ম্যানচেস্টার, অটোয়া, লসএঞ্জেলস, হংকং, নিউইয়র্ক (সিজি) এবং মাদ্রিদ	আংকারা, মাসকাট, মানামা, জাকার্তা, ম্যানিলা, তেহরান, তাসখন্দ, আম্মান, নাইরোবী, প্রিটোরিয়া, মালে, ক্রনাই, কায়রো, রাবাত, রিয়াদ, দোহা, ত্রিপোলী, কুয়ালালামপুর, সিঙ্গাপুর, জেদ্দা, কুয়েত এবং ব্যাংকক	আগরতলা, সিটুয়ে (মায়ানমার), কাঠমুন্ডু, থিম্পু, কলকাতা, করাচী, ইয়াংগুন, হ্যানয়, কলম্বো, নয়াদিল্লী, ইসলামাবাদ, দুবাই এবং আবুধাবী

০২। এ ভাতাসমূহ ২০০৭-২০০৮ অর্থ বছরের ১লা জুলাই/২০০৭ হতে কার্যকর হবে।

(মোঃ আবদুল খালেক)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮৫৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শন অনুবিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ, শাখা-৭

নং অম/অবি/ব্যনি-৭/এম(৩৯)/অংশ-২/২০০৮/৪১

তারিখ, ১৩-০৭-২০০৮ ইং।

বিষয় : বিদেশস্থ বাংলাদেশের বিভিন্ন মিশনে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ প্রসংগে।

সূত্র : ১। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০৭-০৮/০৮, তারিখ-১০ ডিসেম্বর, ২০০৭।

২। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০৭-০৮/১৬, তারিখ-০৬ মে, ২০০৮।

৩। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০৭-০৮/১৭, তারিখ-০৭ মে, ২০০৮।

৪। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০৭-০৮/৩৫, তারিখ-১৬ জুন, ২০০৮।

৫। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০৭-০৮/৩৬, তারিখ-১৭ জুন, ২০০৮।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে বিদেশস্থ বাংলাদেশের নিম্নবর্ণিত মিশনসমূহে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতার হার পুনঃনির্ধারণে নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলো :

- (ক) সিউল মিশনের বৈদেশিক ভাতা ও আপ্যায়ন ভাতা বিদ্যমান হার হতে ২০% বৃদ্ধি করা হলো।
- (খ) মাস্কাট মিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ভাতা সংযুক্ত আরব আমীরাত মিশনের জন্য নির্ধারিত হারের সমপরিমাণ ভাতা নির্ধারণ করা হলো।
- (গ) রোম মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শিক্ষা ভাতা বিদ্যমান হার হতে ৩০% বৃদ্ধি করা হলো।
- (ঘ) হ্যানয়, আবুধাবী ও দুবাই মিশনকে শিক্ষা ভাতার ক্ষেত্রে গ-ক্যাটাগরী হতে খ-ক্যাটাগরীতে উন্নীত করা হলো।

২। এ সকল ভাতাদির হার ১ জুলাই, ২০০৮ হতে কার্যকর হবে তবে শর্ত তাকে যে, এ সকল ভাতাদি বৃদ্ধিকে কখনও নিজের হিসেবে দেখানো যাবে না।

(মোঃ আলি কদর)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮৫৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ, শাখা-৭

নং অম/অবি/ব্যানি-৭/এম(৩৯)/অংশ-২/২০০৮/৮৭,

তারিখ, ২০-১১-২০০৮ ইং।

বিষয় : বাংলাদেশ হাইকমিশন লন্ডনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা এবং বাংলাদেশ দূতাবাস মস্কোতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতা বৃদ্ধি প্রসংগে।

সূত্র : ১। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০০৭-২০০৮/৪৫, তাং-১৬ জুলাই, ২০০৮।

২। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০০৬-২০০৭/০৯/৪৯, তাং-২২ জুলাই, ২০০৮।

৩। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০০৭-২০০৮/৫৭, তারিখ-২৯ জুলাই, ২০০৮।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ হাইকমিশন লন্ডনে কর্মরত কর্মকর্তাগণের আপ্যায়ন ভাতা বিদ্যমান হার হতে ১০% এবং বাংলাদেশ দূতাবাস মস্কোতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ভাতা ১০% ও শিক্ষা ভাতা ২০% বৃদ্ধিতে নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলো।

(সুলেখা রানী বসু)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ, অধিশাখা-২

নং অম/অবি/ব্যনি-৭/এম(৩৯)/অংশ-২/২০০৮/৭০,

তারিখ, ০৮-০৪-২০১০ ইং।

বিষয় : লন্ডনস্থ বাংলাদেশ হাইকমিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত।

সূত্র : ১। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০০৭/৫৩, তারিখ-১৯ অক্টোবর ২০০৯।

২। নং-এডি-বিএন্ডইসি-৮১৭১/এফএ,ইএ,ইডিএ/২০০৭/১৪৫, তারিখ-০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, লন্ডনস্থ বাংলাদেশ হাইকমিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ভাতা বিদ্যমান হারের উপর ২০% বৃদ্ধি করা হলো। অন্যান্য সকলভাতা অপরিবর্তিত থাকবে।

পার্শ্ববর্তী দেশগুলোর মিশনসমূহের তুলনায় লন্ডনে আপ্যায়ন ভাতা যেহেতু বেশী, ডলারের মান পাউন্ড স্টারলিং থেকে কম এবং আপ্যায়ন ভাতা ইতোমধ্যে ১০% বৃদ্ধি করা হয়েছে, সে কারণে লন্ডনস্থ হাইকমিশনের জন্য আপ্যায়ন ভাতা ১.০০ পাউন্ড স্টারলিং = ১.০০ মার্কিন ডলার স্থির বিনিময় হার নির্ধারণে অর্থ বিভাগের অপারগতা জ্ঞাপন করা হলো।

(মোঃ আবদুল মান্নান)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/(অংশ-২)/২৪০,

তারিখ, ১৬-১০-২০০৮ ইং।

বিষয় : সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসংগে।

সূত্র : ১। ইউও নোট নং মপবি/শাঃ ক্রঃ অঃ/৩/(১)/২০০১-৩৮২, তারিখ : ০৭-০৯-২০০৮ ইং।

২। মপবি/কঃ বিঃ শাঃ/উপদেষ্টা পরিষদ-১/২০০৬ (অংশ-১)/১৫৮, তারিখ ১৪-৯-২০০৮ ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬ এর ৬(১) হিসাবে এবং ৪৮ নং ক্রমিকের নোট (৪) ও (৫) হিসাবে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

ক্রমিক নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নতুন আর্থিক ক্ষমতা
২।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১৩, তারিখ ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের মডেলের ক্রমিক নং ৪৮ এর নোট (৪) ও (৫)	(ক) ১.০০ কোটি (এক কোটি) টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকা পর্যন্ত শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। (খ) ৫০.০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকার উর্ধ্বে মূল্যমানের শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাবে অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত উপদেষ্টা পরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
২।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১৩, তারিখ, ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের মডেলের ক্রমিক নং ৬(১)। বিষয় শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের ক্ষমতা।	প্রতিক্ষেত্রে অধিদপ্তর/কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থাসমূহের প্রদান অনূন্য ১.০০ কোটি (এক কোটি) টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।

(রীতা সেন)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১৪০

তারিখ, ০২-০৬-২০০৮ ইং।

বিষয় : অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের সংশোধন প্রসংগে।

সূত্র : মপবি/শা-ক্রয়-১১/২০০৮-১৭৯, তারিখ, ৭-৪-২০০৮ ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃআদেশের অনুচ্ছেদ-৪ এবং মডেলের আইটেম নং ৪, ১০ (গ), ১১(ক), ১২(খ) ও ৪৮ এর নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হ'ল :

ক্রমিক নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১	২	৩
১।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১৩, তাং ৩-২-০৫ এর ৪ নং অনুচ্ছেদ	পূর্তকাজ সম্পাদন,পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ৫০ কোটি টাকার উর্দ্বৈ ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে এ স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ১০ কোটি টাকার উর্দ্বৈ ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে।
২।	(৪) অনুন্নয়ন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন	বিভাগীয় প্রধান প্রতিক্ষেত্রে ২.০০ কোটি টাকা। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা : প্রতিক্ষেত্রে ৩০.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তা : প্রতিক্ষেত্রে ১৪.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তা : প্রতিক্ষেত্রে ৬.০০ লক্ষ টাকা।
৩।	১০(গ) পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্ট) সার্ভিসেস গ্রহণের (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪) এর চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন।	বিভাগীয় প্রধান : ৩০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ক্যাটাগরী-১ এর কর্মকর্তা - নাই ক্যাটাগরী-২ এর কর্মকর্তা - নাই ক্যাটাগরী-৩ এর কর্মকর্তা - নাই।
৪।	১১। মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরি। (ক) সরকারী যানবাহন মেরামত।	বিভাগীয় প্রধান : বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৭৫ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) সরকারী যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক প্রত্যাগিত হইবে হইবে যে, তাহারা উক্ত মেরামত করিতে অসমর্থ। (২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা : উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ৩৭,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তা : উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ২২,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তা : উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫ হাজার টাকা।

৫।	১২। মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেমসমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরি/ অনুমোদন। (খ) পণ্য/মালামাল/ যন্ত্রপাতি/অফিস সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	বিভাগীয় প্রধান : এককালীন ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা : এককালীন ৬.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত সাপেক্ষে। ক্যাটাগরী-২ এর কর্মকর্তা এককালীন ৪.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। উপরোক্ত (১) (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে। ক্যাটাগরী-৩ এর কর্মকর্তা : এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে।
৬।	আইটেম নং ৪৮ এর নোট	(১) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয় অনুমোদন করিবে। (২) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/ যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শ সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করিবে।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-০৫ তারিখে অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি/বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

(রীতা সেন)

উপ-সচিব

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১।

৮৬২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১১৬, তারিখ, ০৪-০৫-২০০৮ইং।

পরিপত্র

বিষয় : অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১২ নং স্মারকের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন প্রসংগে।

সূত্র : অম/অবি/বা-১/(০৩)/২০০৮/৩৬৫

তাং ২১-৪-২০০৮ ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০৩-০২-২০০৫ তারিখে অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১২ নং স্মারকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত অগ্রিম উত্তোলনের বিদ্যমান ক্ষমতা ১.০০ (এক) লক্ষ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকায় উন্নীত করা হ'ল।

(রীতা সেন)

উপ-সচিব

অর্থ বিভাগ।

৮৬৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২, শাখা-১১

নং ০৭.১১১.০২০.০০.০০.০০৯.২০১০/১৯৩,

তারিখ, ১৩-০৪-২০১০ইং।

পরিপত্র

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পের ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষমতা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অর্পণ।

২০০৯-১০ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেটের ব্যয়ের কর্তৃত্ব প্রদান আদেশ (Revised Authority) জারী করার প্রেক্ষিতে চলতি অর্থবছরে সংশোধিত উন্নয়ন বাজেটভুক্ত প্রকল্পসমূহের ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে, বিদ্যমান অর্থ ছাড়ের নির্দেশিকায় যাই থাকুক না কেন, সরকার নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

- (ক) ২০০৯-১০ অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দ অনুযায়ী সচিবালয়, অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন অনুমোদিত সকল প্রকল্পের ৪র্থ কিস্তির অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ছাড় করবে, তবে শর্ত থাকবে যে :
 - (১) ৮-০৪-২০১০ তারিখে জারীকৃত Revised Authority'তে মূলধন ও রাজস্ব ব্যয় বাবদ প্রকল্পওয়ারী প্রদত্ত বরাদ্দ অনুযায়ী সংশোধিত বিভাজন আদেশ জারী করতে হবে;
 - (২) ইতোপূর্বে ছাড়কৃত অর্থ সংশোধিত বরাদ্দের সাথে সমন্বয়পূর্বক অবশিষ্ট অর্থ ৪র্থ কিস্তিতে একসাথে ছাড় করা যাবে।
- (খ) অননুমোদিত প্রকল্পের (সংশোধিত অননুমোদিতসহ) অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে বিদ্যমান পদ্ধতি (পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ) বহাল থাকবে;
- (গ) স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, এবং সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানীসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের ৩য়/৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের বিদ্যমান পদ্ধতি বহাল থাকবে।
- (ঘ) পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (সরকারের মাধ্যমে) অংশের ৩য়/৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নির্দেশনা অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।
- (ঙ) উন্নয়ন বাজেটে থোক বাবদ রক্ষিত সকল প্রকার বরাদ্দ ছাড়ের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নির্দেশনা অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।
- (চ) শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করের (CD/VAT) জন্য নির্ধারিত বরাদ্দ থেকে প্রয়োজনীয় অর্থ (এপ্রিল-জুন সময়ে) প্রয়োজনের ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ছাড় করবে।

২। পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য (সরকারের মাধ্যমে), অননুমোদিত ও স্বায়ত্তশাসিত/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহ এবং থোক বরাদ্দের ৩য়/৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব আগামী ২৬ মে ২০১০ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৩। উপরের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে দ্রুত উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড় করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪। উন্নয়ন বাজেটভুক্ত প্রকল্পসমূহের ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত উপরোক্ত প্রশাসনিক ক্ষমতা কেবলমাত্র ২০০৯-১০ অর্থ বছরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

(রুবিলা আমিন)

উপ-সচিব (বাজেট-৪)।

৮৬৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-১

নং অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১) অর্থ-৬/২০০৯/৪৫,

তারিখ, ২৬-১২-১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১০-৩-২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : বাসভবনে বিদেশী অতিথিদের আপ্যায়ন ব্যয়ের হার পুনঃনির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বর্তমান সার্বিক মূল্য পরিস্থিতি বিবেচনায় অর্থ বিভাগের ৫-৯-২০০০ইং তারিখের অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১)/৯/৯২/১৮৪ স্মারকের মাধ্যমে জনপ্রতি ৩০০/- টাকা ও সর্বোচ্চ ২০ জনের জন্য অনধিক ৬০০০/- টাকা ব্যয়ের যে হার/পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়েছিল তা বর্ধিত করে জনপ্রতি ৬০০/- (ছয়শত) টাকা এবং সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) জনের জন্য অনধিক ১২,০০০/- (বার হাজার) টাকা পুনঃনির্ধারণ করা হল। একই হারে হোটেল/রেস্তোরা বা অন্য কোন আপ্যায়ন কেন্দ্রে মধ্যাহ্ন/নৈশ ভোজের ব্যবস্থা করা যাবে।

২। এতদবিষয়ে অর্থ বিভাগের ৯-২-৮৪ ইং তারিখের অফিস স্মারক নং এম, এফ, ডি/এফ, ডি (ইসি-১) ফিন-১/৮৪/৩৯ এর অন্যান্য নির্দেশাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(সালিমা জাহান)
উপ-সচিব (ব্যঃ নিঃ-১ অধিশাখা)

৮৬৫

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

নং ০৭.১০১.০১৮.০০.০০.১৪.২০১০-২৫১,

তারিখ, ০৮-০৪-১২০১০খ্রিঃ
২৫-১২-১৪১৬ বাঃ

বিষয় : সরকারি প্রতিষ্ঠানের এক বিভাগ থেকে অন্য বিভাগে জমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে GFR-280 এর
বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা প্রসঙ্গে।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে অন্য কোন
বিভাগে জমি হস্তান্তর করা হলে জমির মূল্য ও রেজিস্ট্রেশন ফি বাবদ মূল্য পরিশোধ করা হয়ে থাকে।
প্রকৃত পক্ষে সরকারের এক বিভাগ থেকে অন্য বিভাগে জমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে GFR-280 (1) এ
উল্লেখ আছে যে, when any land or building is transferred from one department of
Government to another, the transfer should be free of charge.

২। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে জানানো যাচ্ছে যে, জমির মূল্য এবং রেজিস্ট্রেশন ফি
বাবদ মূল্য পরিশোধ ব্যতিরেকেই সরকারের এক বিভাগ থেকে অন্য বিভাগে জমি হস্তান্তর হবে এবং
এরূপ হস্তান্তরের জন্য কোনো অর্থ বরাদ্দের প্রয়োজন হবে না।

(মোঃ আবদুর রহিম খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮৬৬

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

পরিপত্র

নং অম/অবি/বাউ-১/১ এম(১)/৯৫/২৬,

তারিখ: ২৮-০৯-১৪০২
১১-০১-১৯৯৬

বিষয়: চাকুরীপ্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থের জমাদান।

লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, বিভিন্ন সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান চাকুরী-প্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে অর্থ আদায় করিয়া থাকে। প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী সরকারী দপ্তর কর্তৃক আদায়কৃত এই ধরনের অর্থ সরকারী কোষাগারে ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিজস্ব তহবিলে জমা হওয়ার কথা এবং প্রার্থী নির্বাচন তথা বাছাই পরীক্ষাসহ এতদসংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট সরকারী দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দ হইতে মিটানোর কথা। কিন্তু এই বিষয়ে কোন কোন ক্ষেত্রে অনিয়ম পরিলক্ষিত হইতেছে।

এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে জানানো যাইতেছে যে, চাকুরীপ্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে সরকারী দপ্তর কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ অবশ্যই “৬৫-কর ব্যতীত বিবিধ প্রাপ্তি-অন্যান্য প্রাপ্তি” খাতে জমা করিতে হইবে এবং স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিজস্ব তহবিলে নিজস্ব আয় হিসাবে জমা করিতে হইবে। প্রার্থী নির্বাচনের লক্ষ্যে বাছাই পরীক্ষা অনুষ্ঠানসহ এতদসংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ হইতে মিটাইতে হইবে।

মোঃ মহিউদ্দীন খান
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮৬৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ শাখা

নং সম(প্র-৪)-সাঃ হাঃ ৬/২০০৩-৭৮২(৭০)

তারিখঃ ২৭-৭-২০০৩ ইং
১২-৪-১৪১০ বাং

প্রেরকঃ মোঃ আবুল মনসুর
সিনিয়র সহকারী সচিব

প্রাপকঃ (১) বিভাগীয় কমিশনার
(সকল)

(২) জেলা প্রশাসক
(সকল)

বিষয়ঃ দেশের সকল সার্কিট হাউজ/রেস্ট হাউজ এর কক্ষের ভাড়া পুনঃ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৬-৬-০৩ তারিখের মপবি/প্রসশা-৪(৩২)/৮৭(অংশ-২)/০২-১৩০
(১৫) নং পত্র।

মহোদয়,

উপরোল্লিখিত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানাচ্ছি যে, সরকার দেশের সকল সার্কিট হাউজ ও রেস্ট হাউজের কক্ষের ভাড়া নিম্নরূপ পুনঃ নির্ধারণ করেছেঃ

			পুনঃনির্ধারিত ভাড়ার হার (দৈনিক)	
ক্রমিক নং	যাদের জন্য প্রযোজ্য	অবস্থান কাল	১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ	২ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ
১।	সরকারী কর্মকর্তা/অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা।	১-৩ দিন পর্যন্ত ৪-৭ দিন পর্যন্ত ৭ দিনের উর্ধ্বে	২০ টাকা ৩০ টাকা ১০০ টাকা	৪০ টাকা ৬০ টাকা ২০০ টাকা
২।	সংবিধিবদ্ধ সংস্থা/সেক্টর কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা।	১-৩ দিন পর্যন্ত ৪-৭ দিন পর্যন্ত ৭ দিনের উর্ধ্বে	২৫ টাকা ৩৫ টাকা ১১০ টাকা	৫০ টাকা ৭০ টাকা ২২০ টাকা
৩।	বেসরকারী ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তা	থাকার সময় নির্বিশেষে	২০০ টাকা	৪০০ টাকা

খ। জেলা প্রশাসকের ব্যবস্থায়ীনে যদি কোন সংস্থার/বিভাগের রেস্ট হাউজ কোন সরকারী কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গকে বরাদ্দ দেয়া হয়, সে ক্ষেত্রে ব্যবহারকারীর নিকট হতে সার্কিট হাউজের জন্য প্রযোজ্য হারে ভাড়া আদায় করতে হবে।

গ। এক শয্যা বিশিষ্ট কক্ষের অভাবে কোন কর্মকর্তা/কক্ষ ব্যবহারকারীকে যদি দুই শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ বরাদ্দ দেয়া হয় সে ক্ষেত্রে এক শয্যা বিশিষ্ট কক্ষের জন্য প্রযোজ্য হারে ভাড়া আদায় করতে হবে।

ঘ। বিচারপতি, সংসদ সদস্যগণের জন্য সরকারী কর্মকর্তা/অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য আরোপিত ভাড়ার হার প্রযোজ্য হবে।

২। এই নতুন ভাড়ার হার অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আপনার অনুগত
মোঃ আবুল মনসুর
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

মুদ্রণ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৯ চৈত্র ১৪১৪/২৩ মার্চ ২০০৮

নং সম(মুদ্রণ)-৬-মুবি-৪/৯৭-৯০—সংস্থাপন বিভাগের ১৯-১০-১৯৮২ তারিখের ইডি (পিএন্ডএস)-১৬১-৮২ নং স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত মুদ্রণ নীতিমালাটি যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে পুনর্গঠনক্রমে সরকার নিম্নরূপভাবে জারী করিল :

স্টেশনারী দ্রব্য, অফিস মেশিন ও জলছাপযুক্ত কারট্রিজ কাগজের সুষ্ঠু সরবরাহ পদ্ধতি সম্পর্কে কতিপয় নীতিমালা প্রতিপালনের নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও অধিকাংশ ক্ষেত্রে উক্ত নিয়ম/পদ্ধতি পালিত হইতেছে না। এই ব্যাপারে স্টেশনারী দ্রব্য সরবরাহ ও ব্যবহার বিধি এবং ইনডেন্ট ফরমের শেষ পাতায় বর্ণিত নিয়ম-কানুন পালন না করিয়া অনেক ইনডেন্টিং অফিস হইতে চাহিদা পত্র পেশ করা হয়। সুষ্ঠু সরবরাহ নীতির পরিপন্থী কাগজপত্র বা অসম্পূর্ণ কাগজপত্রের ভিত্তিতে মালামাল সরবরাহ দেওয়া সরকারী স্বার্থের অনুকূলে নয়। এই মর্মে বিভিন্ন সময়ে অনেক বিজ্ঞপ্তি/চিঠিপত্র জারী করিয়াও কোন সুফল পাওয়া যায় নাই। ফলে প্রতিনিয়তই স্টেশনারী মালামাল সরবরাহের ব্যাপারে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসকে সমূহ অসুবিধার সম্মুখীন হইতে হইতেছে। কাজেই স্টেশনারী মালামাল সরবরাহ গ্রহণের জন্য সকল ইনডেন্টিং অফিসকে নিম্নলিখিত শর্তাদি যথোপযুক্তভাবে পালন করিয়া উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা/সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়া বরাবরে ইনডেন্ট দাখিল করার জন্য পুনরায় অনুরোধ করা যাইতেছে :—

- (১) ইনডেন্টিং অফিসারের (যাহার নামে আর্থিক বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে) স্বাক্ষর অন্য গেজেটেড অফিসার অথবা সম্ভব ক্ষেত্রে অন্য কোন ইনডেন্টিং অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে।
- (২) ইনডেন্টিং অফিসার প্রয়োজনবোধে মালামাল সংগ্রহের জন্য তাহার অফিসের অন্য কোন অফিসারকে ইনডেন্টিং অফিসার নিযুক্ত করিতে পারেন। তবে অন্য ইনডেন্টিং অফিসার নিয়োগ-বিষয়ক চিঠি অবশ্যই বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়ায় দাখিল করিতে হইবে। মূল ইনডেন্টিং অফিসার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ইনডেন্টিং অফিসারের স্বাক্ষর সঠিকভাবে সত্যায়িত হইতে হইবে।
- (৩) প্রতিনিধি মারফত মালামাল সরবরাহ নিতে হইলে মূল ইনডেন্টিং অফিসার অথবা ২নং শর্তানুযায়ী ইনডেন্টিং অফিসার কর্তৃক একজন প্রতিনিধি মনোনীত করিতে হইবে এবং প্রতিনিধির স্বাক্ষর ও পাসপোর্ট সাইজ ছবি যথাযথ ইনডেন্টিং অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত করিতে হইবে। কোন অধিকার পত্রই ইনডেন্টিং অফিসারের স্বাক্ষর ব্যতীত গ্রহণযোগ্য হইবে না। প্রত্যেক সরবরাহের ক্ষেত্রেই অধিকার পত্রের প্রয়োজন হইবে

এবং অধিকারপত্র ইস্যু করার তারিখ হইতে ১০(দশ) দিনের বেশি পুরাতন হইলে তাহা গ্রহণযোগ্য হইবে না।

- (৪) প্রতি আর্থিক বৎসর আরম্ভের প্রাক্কালে প্রত্যেক ইনডেন্টিং অফিসারের সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়ায় প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৫) ইনডেন্টিং অফিসার বদলী হইলে তাহার স্থলাভিষিক্ত অফিসারের নমুনা স্বাক্ষর অনুরূপভাবে সঙ্গে সঙ্গে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়ায় প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৬) যথাযথ ইনডেন্টিং অফিসার কর্তৃক সহিকৃত ইনডেন্ট (নির্ধারিত ফরমে) আর্থিক বরাদ্দ প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে পাঠাইতে হইবে। আর্থিক বরাদ্দ প্রাপ্তির পূর্বে জরুরী প্রয়োজনে কোন মালামাল সংগৃহীত হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়পূর্বক অবশিষ্ট টাকার ইনডেন্ট পেশ করিতে হইবে।
- (৭) ইনডেন্টিং অফিসার কর্তৃক সরবরাহপ্রাপ্ত মালামালের প্রাপ্তি স্বীকার ৭(সাত) দিনের মধ্যে অবশ্যই প্রেরণ করিতে হইবে এবং পূর্বে সরবরাহকৃত মালের প্রাপ্তি স্বীকার না করিলে পরবর্তী সরবরাহের দাবী অগ্রাহ্য হইতে পারে।
- (৮) ইনডেন্ট ফরমের প্রথম পৃষ্ঠায় চাহিদাকৃত সকল তথ্যাদি প্রদানপূর্বক (সীলমোহর ব্যবহার করিয়া স্বাক্ষরসহ) ইনডেন্ট ফরমের ২য় পৃষ্ঠার ক্রমিক নং ১ হইতে ৭ পর্যন্ত অবশ্যই পূরণ করিতে হইবে এবং চাহিদাকৃত মালামালের মূল্য অবশ্যই বরাদ্দকৃত টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে। ব্যতিক্রমে উহা অসম্পূর্ণ ইনডেন্ট হিসাবে ফেরত পাঠান হইবে।
- (৯) অফিস মেশিনের চাহিদা পেশকালে নিম্নলিখিত তথ্যাদি/কাগজপত্র সরবরাহ করিতে হইবেঃ—
 - (ক) বর্তমানে ব্যবহৃত টাইপ-রাইটার, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন ও ফ্যাক্স মেশিনের সংখ্যা;
 - (খ) কম্পিউটার অপারেটর, টাইপিস্ট, স্টেনো-টাইপিস্ট, স্টেনোগ্রাফার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটরের মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা এবং কর্মরত কর্মচারীর সংখ্যা;
 - (গ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের নোটিফিকেশন নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩, ৩-২-২০০৫ খ্রিষ্টাব্দ অনুযায়ী বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরে প্রশাসনিক মঞ্জুরী প্রদান করিতে হইবে;
 - (ঘ) এছাড়া একের অধিক টাইপ রাইটার-কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফ্যাক্স মেশিন সরবরাহ লইতে হইলে মেশিনের মূল্য বাবদ প্রয়োজনীয় তহবিল অর্থ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়ার অনুকূলে ন্যস্ত করিতে হইবে;

- (ঙ) ইনডেন্টে চাহিদাকৃত দ্রব্যাদি “উন্নয়ন” বা “অনুন্নয়ন” কাজে ব্যবহার্য তাহা স্টেশনারী দ্রব্য ও অফিস মেশিনের ইনডেন্ট পেশকালে ইনডেন্টের উপরিভাগে অবশ্যই লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে। উন্নয়নমূলক কাজে ব্যবহার্য স্টেশনারী দ্রব্যাদির চাহিদার ক্ষেত্রে প্রকল্পের নামসহ খরচের প্রাতিষ্ঠানিক কোড উল্লেখপূর্বক এতদুদ্দেশ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত বাজেট বরাদ্দের মঞ্জুরী পত্র ইনডেন্টের সহিত দাখিল করিতে হইবে; এবং
- (চ) মালামাল সরবরাহ গ্রহণ সংক্রান্ত অন্যান্য শর্তাবলীর যথাযথভাবে প্রতিপালন করিতে হইবে।

২। লেটার হেড, ডি, ও, লেটার হেড, ডি, ও, খাম, স্লিপ প্যাড, নিমন্ত্রণ পত্র ও থ্রিটিংস কার্ড মুদ্রণ বিষয়ে নিম্নলিখিত সরকারী নির্দেশনা পালন করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছেঃ

- (১) লেটার হেড, ডি, ও, লেটার হেড, মুদ্রণের জন্য ৮"×১০" সাইজ A-4 (৮ $\frac{1}{8}$ " × ১১ $\frac{1}{8}$ ") এবং লিগাল (৮ $\frac{1}{2}$ " × ১৩ $\frac{1}{2}$ ") সাইজের অফসেট কাগজ ব্যবহার করা হইবে।
- (২) লেটার হেড মন্ত্রণালয়/বিভাগওয়ারী মুদ্রণ করিতে হইবে।
- (৩) মন্ত্রী/উপদেষ্টা, সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগের ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিবের পদবীযুক্ত এবং বিদেশস্থ বাংলাদেশী দূতাবাসসমূহের নাম ও ঠিকানাসহ ডি, ও, লেটার হেড ও খাম মুদ্রণের সরকারী অনুমোদন আছে। তবে নাম সম্বলিত ডি, ও, লেটার হেড মুদ্রণ করা যাইবে না।
- (৪) ওনং অনুচ্ছেদে বর্ণিত সরকারী নির্দেশ মোতাবেক কেবলমাত্র ডি, ও, খাম মুদ্রণের রিকুইজিশন গ্রহণযোগ্য। অন্য সব ক্ষেত্রে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত স্ট্যান্ডার্ড খাম ব্যবহার্য।
- (৫) সরকারি নির্দেশ মোতাবেক ৫ $\frac{1}{2}$ " × ৮ $\frac{1}{2}$ " এবং ৪ $\frac{1}{8}$ " × ৬ $\frac{1}{2}$ " এই দুই সাইজের স্লিপ প্যাড মন্ত্রণালয়/বিভাগওয়ারী ছাপাইতে হইবে। উক্ত সাইজ বহির্ভূত অন্য কোন সাইজের বা নাম ও পদবীযুক্ত স্লিপ প্যাড মুদ্রণ করা যাইবে না।
- (৬) নিমন্ত্রণ পত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগওয়ারী মুদ্রণ করিতে হইবে। তবে প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টা, মন্ত্রী/উপদেষ্টা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব (কেবল রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টা বিদেশে রাষ্ট্রীয় ভ্রমণে গমন ও প্রত্যাবর্তন উপলক্ষে) এবং বিদেশস্থ বাংলাদেশী মিশনের প্রধানগণের নামে নিমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ করা যাইবে। তাছাড়া সরকারি উদ্দেশ্যে বিদেশস্থ বাংলাদেশী মিশনের প্রধানগণের স্ত্রীর নামে নিমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ করা যাইবে।

- (৭) মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টা এবং সকল মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী/উপদেষ্টা, সচিব/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের চীফ প্রটোকল অফিসারের জন্য খ্রিটিংস কার্ড মুদ্রণ করা যাইবে।
- (৮) সকল মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী/উপদেষ্টা, সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিবগণের জন্য চাহিদানুসারে ভিজিটিং কার্ড মুদ্রণ করা যাইবে।
- (৯) লেটার হেড, ডি, ও, লেটার হেড, মুদ্রণ কার্যে ৪৫-৫০ জি. এস. এম বিদেশী অফসেট পেপার, ডি, ও, প্যাড এবং খাম মুদ্রণ কার্যে ৮০-১০০ জি. এস. এম বিদেশী অফসেট পেপার এবং স্লিপ প্যাড মুদ্রণ কার্যে (কর্ণফুলী) ২৭" × ৩৪"-৪০ পাউন্ড দেশীয় সাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে। মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার ব্যবহারের জন্য বিদেশী অতি উন্নতমানের কাগজ ব্যবহার করা যাইবে।
- (১০) সার-সংক্ষেপ পত্রের জন্য তিন রঙের বাংলাদেশ সরকারের মনোখাম দিয়া সবুজ রঙের অফসেট কাগজে সার-সংক্ষেপ প্যাড মুদ্রণ করিতে হইবে।
- (১১) নোট শীট কর্ণফুলীর পরিবর্তে অফসেট কাগজে মুদ্রণ করা হইবে।
- (১২) ফাইল কভারের কর্ণারে ছিদ্র করিয়া আইলেট দিতে হইবে। ফাইল কভারের সহিত সমতা রাখিয়া নোট শীটের মার্জিনের কর্ণারে ছিদ্র করিয়া দিতে হইবে।
- (১৩) ১নং হইতে ১২নং উপানুচ্ছেদে বর্ণিত নীতিমালা বহির্ভূত মুদ্রণের প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মুদ্রণ শাখার বিশেষ অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

নাছিমা বেগম

উপ-সচিব (মুদ্রণ ও পরিবহণ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৩ শাখা

নং-সম/(প্রঃ-৩)বিবিধ-২৮/২০০৭-২৬৩

তারিখঃ ০৩ অগ্রহায়ণ ১৪১৫ বঙ্গাব্দ
১৭ নভেম্বর ২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, শ্রান্তিবিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এলপিআর ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা অর্পণ।

প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ এর ১০১ নম্বর নির্দেশনার আলোকে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, শ্রান্তিবিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি ও মাঠ পর্যায়ের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের এলপিআর ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের উপর নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হলো :

অর্জিত ছুটি

বিএসআর ১৪৯ বিধি এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত বা পারিবারিক কারণে এবং মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে সর্বাধিক ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত গড় বেতন/অর্ধগড় বেতন, গড়বেতন ও অর্ধগড় বেতনের অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার ও সমপর্যায়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি কেবল দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মরত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার ও সমপর্যায়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অর্জিত ছুটি কেবল দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক মঞ্জুর করবেন।

শ্রান্তিবিনোদন ছুটি

দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তিবিনোদন ছুটি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার ও সমপর্যায়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার ও সমপর্যায়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর জেলা প্রশাসক মঞ্জুর করবেন।

মাতৃত্বকালীন ছুটি

বিএসআর ১৪৯ নং বিধি এবং ১৯৭ বিধির উপবিধি-১ এর পরিবর্তে প্রতিস্থাপিত উপবিধি-(১)-অনুযায়ী অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক উপজেলা নির্বাহী অফিসার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার ও সমপর্যায়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের মাতৃত্বকালীন ছুটি বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার ও সমপর্যায়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা এবং ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর মাতৃত্বকালীন ছুটি জেলা প্রশাসক মঞ্জুর করবেন। উক্ত ছুটির ধারাবাহিকতাক্রমে ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্জিত ছুটি গড় বেতন/অর্ধগড় বেতন, গড় বেতনের ও অর্ধগড় বেতনের মঞ্জুর করতে পারবেন।

২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার এলপিআর, পেনশন/পারিবারিক পেনশন, ও অবসর প্রদান

গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯(১) ও ৯(২) ধারার অধীন অবসরের সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা যথাক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ও সরকারের। এলপিআর ও পেনশন মঞ্জুর সংক্রান্ত জটিলতা এড়ানোর জন্য উক্ত আইনের ৪ ধারার অধীনে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের এলপিআর, অবসর প্রদান, পেনশন ও পারিবারিক পেনশন বিভাগীয় কমিশনার মঞ্জুর করবেন এবং জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্যালয়ের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের এলপিআর, অবসর প্রদান, পেনশন ও পারিবারিক পেনশন জেলা প্রশাসক মঞ্জুর করবেন।

কর্মকর্তাদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (কর্তনযোগ্য, অফেরতযোগ্য ও চূড়ান্ত) উত্তোলনের অনুমোদন।

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ বিধি-১৩(১) এবং BSR Part-1 Appendix No-1 এ উল্লিখিত Head of The Department হলেন বিভাগীয় কমিশনার। গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্য বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয় এবং তাঁর অধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল অগ্রীম বিভাগীয় কমিশনার মঞ্জুর করবেন।

- ২। এক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ অনুসরণ করতে হবে :
- (১) উপসচিবগণ যারা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক হিসাবে কর্মরত আছেন তাঁদের ছুটির বিষয় মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত থাকবে।
- (২) ছুটির আবেদনের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- (৩) ছুটির আবেদন প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষকে নিষ্পত্তি করতে হবে।
- (৪) প্রাপ্যতা থাকা সত্ত্বেও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা সম্ভব না হলে তার যুক্তি সংগত কারণ উল্লেখ করে আবেদনকারী এবং মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।
- ৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ মোসলেহ উদ্দিন)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৮৭৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৩ শাখা।

নং সম(বিধি-৩)/প্রেষণ-১/৯৩-১৮(৩০০)

তারিখ : ১৪-০৪-১৯৯৩
০৪-০১-১৪০০

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/পরিচালকগণকে
বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসংগে।

স্বশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/
পরিচালকগণকে প্রশাসনিক বা শৃংখলাজনিত কারণে স্বপদ থেকে প্রত্যাহার করে অনেক সময় বিশেষ
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ করার প্রয়োজন হয় বিধায় এরূপ কর্মকর্তাগণকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত
কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগের ক্ষেত্রে অত্র মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ
মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে :

প্রশাসনিক বা শৃংখলাজনিত কারণে বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার পরিচালনা
পর্ষদের চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/পরিচালকগণকে তাঁদের মূল সংস্থায় (Parent
Organisation) স্ব-স্ব পদমর্যাদায় বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ও,এস,ডি) হিসেবে নিয়োগ করা যেতে
পারে। চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সমতুল্য কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং
সদস্য/পরিচালক/সমতুল্য কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এরূপ বিশেষ ভারপ্রাপ্ত
কর্মকর্তা পদে নিয়োগাদেশ জারী করবে। এ সকল কর্মকর্তাগণের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে
নিয়োগাদেশ বেতন-ভাতাদি প্রদানের উদ্দেশ্যে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির মঞ্জুরী আদেশ
হিসেবেও গণ্য হবে।

মোতাহার হোসেন

যুগ্ম-সচিব (বিধি)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কমিটি বিষয়ক শাখা

নং মপবি/কগবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-১৯২

তারিখ, ২৮ আগস্ট ২০০৫/১৩ ভাদ্র ১৪০৯

সরকারি আদেশ

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, বঙ্গবন্ধু মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, শাহবাগ, ঢাকা
হাসপাতালে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে বিনা খরচে চিকিৎসা করা হবে। এই চিকিৎসা বাবদ
বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালের যে খরচ হবে তা হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ অর্থ বৎসরের শেষে স্বাস্থ্য ও পরিবার

কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে বিল আকারে পেশ করবে। অর্থ বিভাগে এই বিল পরিশোধের জন্য স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ করবে।

২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মাহবুব আহমেদ
উপ-সচিব (অর্থনৈতিক)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা।

নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১/২৬৯

তারিখ : ১৬ অক্টোবর ২০০৩
১ কার্তিক ১৪১০

বিষয় : বঙ্গবন্ধু মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিনা খরচে চিকিৎসা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : নং-মপরি/কঃবিঃশাঃকপগ-১১/২০০১-১৯২

তারিখ : ২৮-৮-২০০২

উপরোক্ত বিষয়ে সূত্রোল্লিখিত সরকারি আদেশ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত স্পষ্টীকরণ জারী করা হল :

- (১) বঙ্গবন্ধু মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালটি পূর্বের ন্যায় Tertiary Level Hospital হিসেবে বিবেচিত হবে। জেলা হাসপাতাল এবং সরকারি মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাযথভাবে Refer করার পরই একজন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী বঙ্গবন্ধু মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালে বিনা খরচে চিকিৎসা লাভের সুযোগ পাবেন।
- (২) বঙ্গবন্ধু মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালে সাধারণভাবে বিদ্যমান চিকিৎসা সুবিধা এবং ঔষধসমূহ একজন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী বিনামূল্যে পাবেন।
- (৩) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিকিৎসা বাবদ ব্যয় বিল আকারে হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে পেশ করবে। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় উক্ত বিলের অর্থ, অর্থ বিভাগ হতে পরিশোধের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। এ বিল ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুত করা যেতে পারে।

এ, টি, কে, এম, ইসমাইল
যুগ্ম-সচিব।

৮৭৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
হাসপাতাল-৩ শাখা।

নং স্বাপকম/হাস-৩/বিবিধ-১০(৪)/২০০২/৪৫০

তারিখ : ১৫-১০-২০০৩ইং।

প্রজ্ঞাপন

বীর মুক্তিযোদ্ধাদের চিকিৎসা সেবা প্রদানের বিষয়ে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

- (১) সকল সরকারি হাসপাতালে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য ১টি পেয়িং বেড সুনির্দিষ্ট করে রাখা হবে।
- (২) উক্ত পেয়িং বেডে বীর মুক্তিযোদ্ধাগণ চিকিৎসা সেবা গ্রহণকালীন সময়ের পেয়িং বেডের ভাড়া মওকুফ করা হবে।
- (৩) চিকিৎসা সেবা গ্রহণকালে সংশ্লিষ্ট হাসপাতালে প্রাপ্তি সাপেক্ষে ঔষধ সাধারণ নিয়মানুযায়ী বিনামূল্যে প্রদান করা হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

নং চিঃশিঃ/১সি-২/৯০/৪০১(১০০)

তারিখ : ০৯-০৩-১৩৯২
২৪-৬-১৯৯০

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাসপাতালে চিকিৎসার সুযোগ প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছেন যে, চিকিৎসার জন্য সরকারি হাসপাতালে ভর্তির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে প্রাধিকার অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পরিবারের সদস্য হাসপাতালে ভর্তি হলে শুধুমাত্র হাসপাতালে চিকিৎসারত থাকাকালীন সময়ে হাসপাতালের চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র মোতাবেক কোন ঔষধ হতে ক্রয়ের প্রয়োজন হলে এ বাবদ ব্যয়িত খরচ সরকার বহন করবে। এ সুবিধা এতদসংগে সংযুক্ত হাসপাতালের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

২। উল্লিখিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ইতিমধ্যে এ মন্ত্রণালয় হতে প্রয়োজনীয় সার্কুলার জারী করা হয়েছে। উক্ত সার্কুলারের একটি কপি সদয় অবগতির জন্য এতদসংগে সংযোজিত হলো।

অপূর্ব কুমার বিশ্বাস
সহকারী সচিব।

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি হাসপাতালে চিকিৎসার ক্ষেত্রে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারী ব্যয়ে ঔষধ সরবরাহ।

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, চিকিৎসার জন্য সরকারী হাসপাতালে ভর্তির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে প্রাধিকার অনুযায়ী সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পরিবারের সদস্য হাসপাতালে ভর্তি হলে শুধুমাত্র হাসপাতালে চিকিৎসারত থাকাকালীন সময়ে হাসপাতালে চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র মোতাবেক কোন ঔষধ বাহির হতে ক্রয়ের প্রয়োজন হলে এই বাবদ ব্যয়িত খরচ সরকার বহন করবেন।

২। সরকারের উপরোক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত নিয়মাবলী অনুসৃত হবে :—

- (ক) সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সরকার কর্তৃক নির্ধারিত তাদের পরিবারের সদস্যদের উল্লিখিত ঔষধ প্রদান সম্পর্কিত সুযোগ আপাততঃ এতদসঙ্গে সংযোজিত হাসপাতাল-সমূহে ভর্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে (সংযোজনী-‘ক’)।
- (খ) হাসপাতালে ভর্তির ক্ষেত্রে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাদের পরিবারের সদস্যদের অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হবে। সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজেদের পরিচয়ের জন্য হাসপাতালে পরিচয়পত্র প্রদান করবেন। পরিচয়পত্র প্রস্তুত না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত পরিচিতি সম্পর্কিত প্রমাণপত্র প্রদর্শন করতে হবে।
- (গ) প্রয়োজনীয় ঔষধের সবগুলোই হাসপাতালের নিজস্ব স্টোর/ডিসপেনসারী থেকে সরবরাহ করার চেষ্টা করতে হবে। হাসপাতালে কি কি ঔষধ পাওয়া যায় তার হাল-নাগাদ তালিকা হাসপাতালের প্রতিটি ওয়ার্ডে, স্টোর/ডিসপেনসারিতে ও অন্যান্য উপযুক্তস্থানে প্রকাশ্যভাবে লটকিয়ে রাখতে হবে। ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী দেয়ার প্রয়োজনীয় ঔষধের কোনটি উক্ত তালিকা বহির্ভূত হলে তা বাজারে ক্রয়ের প্রশ্ন দেখা দিতে পারে। সেক্ষেত্রে, ক্রয়তব্য ঔষধের আলাদা ইনডেন্ট তৈয়ার করতে হবে এবং ঔষধ ক্রয় কাজের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের শর্তে ইনডেন্টটি অবশ্যই ব্যবস্থাপত্র প্রদানকারী চিকিৎসক কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।
- (ঘ) ইনডেন্ট-এর ভিত্তিতে ক্রীত ঔষধের জন্য হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পৃথক “গ্রহণ ও বিতরণ রেজিস্ট্রার” সংরক্ষণ করতে হবে। ঔষধ বিতরণের পূর্বে স্টোর-ইন-চার্জকে তা গ্রহণ ও বিতরণ রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করতে হবে। হাসপাতালের স্টোর-ইন-চার্জ/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/একাউন্টেন্ট/ক্যাশিয়ারের দায়িত্বে একাজ সম্পাদিত হবে। এই রেজিস্ট্রারের কলামসমূহের নমুনা সংযোজনী ‘খ’-তে দেয়া হলো।

- (ঙ) ইনডেন্ট-এর ভিত্তিতে ক্রীত ঔষধ সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডে সরবরাহ করার প্রমাণস্বরূপ সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সিস্টার/ব্রাদার-ইন-চার্জ বা অনুরূপ দায়িত্বে নিয়োজিত ওয়ার্ডের অন্য কোন ব্যক্তি ইনডেন্ট-এর অপর পৃষ্ঠায় স্পষ্ট স্বাক্ষর (তারিখসহ) দিয়ে প্রাপ্তিস্বীকার করবেন। অতঃপর এই ইনডেন্ট সংরক্ষণের জন্য ক্রয়কৃত ঔষধ রেজিস্টার সংরক্ষণকারী কর্মকর্তার নিকট ফেরত দেয়া হবে। হাসপাতালের ওয়ার্ডে সংরক্ষিত ঔষধ রেজিস্টারে, বাহির হতে ক্রয়কৃত ঔষধের এন্ট্রি থাকতে হবে। প্রাপ্ত ঔষধের যথাযথ ব্যবহারের ব্যাপারে ব্যবস্থাপত্র প্রদানকারী চিকিৎসকের দায়িত্বে থাকবে।
- (চ) ক্রীত ঔষধ কোন কারণে ব্যবহৃত না হলে সংশ্লিষ্ট সিস্টার/ব্রাদার-ইন-চার্জ বা অনুরূপ দায়িত্বে নিয়োজিত অন্য কেউ ঐ ঔষধ এন্ট্রি স্লীপ-এর মাধ্যমে হাসপাতালের ডিসপেনসারী/স্টোর-ইন-চার্জের নিকট ফেরত পাঠাবেন। ডিসপেনসারী/স্টোরে এই ফেরতকৃত ঔষধের হিসাবরক্ষণের জন্য আলাদা রেজিস্টার থাকবে। পরে হাসপাতালের মূল ঔষধ রেজিস্টারে এন্ট্রিপূর্বক এই ঔষধ হাসপাতালের ডিসপেনসারী/স্টোরের সাধারণ মজুদে পরিণত করা যেতে পারে। উক্ত আলাদা রেজিস্টারের ছক সংযোজন ‘গ’ অনুযায়ী হবে।
- (ছ) আলাদা খাত নির্ধারিত না হওয়া পর্যন্ত এই নতুন ব্যবস্থার আওতায় বাহির হতে ঔষধ ক্রয়ের জন্য হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ এম, এস, আর খাত হতে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান করবেন। সরকার সমপরিমাণ অর্থ হাসপাতালসমূহকে পুনর্ভরণের ব্যবস্থা করবেন।
- (জ) সংশ্লিষ্ট হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ ঔষধ সংগ্রহ বাবদ খরচকৃত তথ্যের মাসিক প্রতিবেদন নির্দিষ্ট ছকে (সংযোজনী—‘ঘ’) পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে স্বাস্থ্য মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন। এতঃপর, স্বাস্থ্য মহাপরিচালক মাসিক ভিত্তিতে একটি কন্সলিডেটেড হিসাবের প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-‘ঘ’) তার স্বাক্ষরে মন্ত্রণালয়ের নিকট ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবেন।
- (ঝ) বহির্বিভাগে রোগ নির্ণায়ক বিভিন্ন পরীক্ষার জন্য ব্যবহৃত রিকুইজিশন স্লীপ ও অভ্যন্তরীণ বিভাগে ক্রয়যোগ্য ঔষধের ইনডেন্ট ফর্মের রং লাল হবে।

৩। এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ মতিউর রহমান

যুগ্ম-সচিব (স্বাস্থ্য)।

৮৭৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
ভবন নং-৩, কক্ষ নং ১০৭, ১০৮
(www.moestab.gov.bd)

নং সম(প্রঃ-১)-১০৩/২০০৩-১২৬৪

তারিখ : ৩১ ভাদ্র ১৪১৬
১৫ সেপ্টেম্বর ২০০৯

পরিপত্র

বিষয় : ডিজিটাল পদ্ধতির নথি নম্বর এবং লেটার প্যাডে ওয়েব সাইট ব্যবহার।

আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার দৃঢ় প্রত্যয় নিয়ে সরকার কাজ করছে। সরকারের উক্ত কর্মসূচিকে সাফল্যমন্ডিত করার জন্য প্রশাসনিক পদ্ধতি ও প্রক্রিয়ার সংস্কার/পরিবর্তন জরুরি। উল্লেখ্য যে, ডিজিটাল প্রশাসনের প্রাথমিক ধাপ হিসেবে সকল নথির নম্বর ডিজিটাল পদ্ধতিতে হওয়া বাঞ্ছনীয়। তাছাড়া, জনগণকে দ্রুত সেবাদান, সেবার মান নিশ্চিত করা ও সেবা সম্পর্কে জনগণের মতামত জানার জন্য অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। কিন্তু মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও স্বশাসিত অফিসে এখনো গতানুগতিক নিয়মে নথি নম্বর ব্যবহৃত হচ্ছে এবং অফিসে এমন লেটার প্যাড ব্যবহৃত হচ্ছে যাতে শুধুমাত্র অফিসের নাম ব্যতিরেকে সংশ্লিষ্ট অফিসের পোস্ট কোড, ওয়েব সাইট, টেলিফোন নম্বর, ইনফো, ই-মেইল জাতীয় কোন তথ্য থাকছে না। এ সকল তথ্যাদি লেটার প্যাডে উল্লেখ না থাকায় জনগণের পক্ষে ঐ অফিসের কর্মকাণ্ড সম্পর্কিত তথ্য ওয়েব সাইটের মাধ্যমে জানার সুযোগ হচ্ছে না। ওয়েব সাইটের পাশাপাশি একটি ই-মেইল দেয়া থাকলে ঐ অফিসের সেবার মান নিয়ে কোন নাগরিকের কোন আপত্তি, অভিযোগ বা পরামর্শ থাকলে তা ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে পারেন। ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্য বাস্তবায়িত করার নিমিত্ত সরকারি অফিসসমূহে অনুসরণের জন্য সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ—

- (ক) স্বচ্ছ ও গতিশীল প্রশাসনের স্বার্থে সচিবালয় নির্দেশমালায় ২০০৮ এর নির্দেশ ৪১(৭) অনুসারে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ অন্যান্য সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে একই ধরনের ডিজিটাল পদ্ধতির নথি নম্বর ব্যবহার করতে হবে ;
- (খ) সকল অফিসের লেটার প্যাডে, পোস্টাল ঠিকানা, পোস্ট কোড (যদি থাকে) টেলিফোন নম্বর, ইনফো, ই-মেইলসহ ওয়েব সাইট Address থাকতে হবে ;
- (গ) সচিবালয় নির্দেশমালায় ২০০৮ এর ১৫(গ) অনুসারে সকল ধরনের পত্রে কর্মকর্তার স্বাক্ষরের নীচে ই-মেইল ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে। যে সকল অফিসে ই-মেইল ব্যবস্থা

৮৮০

- নেই, সেখানে সরকারি সংযোগ না হওয়া পর্যন্ত ১ জন গেজেটেড কর্মকর্তাকে তার পার্সোনাল ই-মেইল ব্যবহার করার অনুমতি দিতে হবে ;
- (ঘ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও স্বশাসিত অফিসে ইন্টারনেট সংযোগ নেই সে সকল অফিসে ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণ এবং নিজস্ব ওয়েব সাইট অবিলম্বে খোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

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

তারিখ : ০৬ কার্তিক ১৪১৭
২১ অক্টোবর ২০১০

প্রজ্ঞাপন

নং ০৫.১১০.০১১.০০.০০.০৭৭.২০০৭-১৫১৫—সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে “পরীক্ষা ফি” নিম্নোক্তভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

ক্রমিক নং	আইটেমের বিবরণী	“পরীক্ষা ফি” এর হার
(১)	৩য় শ্রেণীর পদে নিয়োগ পরীক্ষায়	১০০/-
(২)	৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগ পরীক্ষায়	৫০/-

২। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে “পরীক্ষা ফি” বাবদ প্রদেয় অর্থ ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের পরিবর্তে নিম্নোক্ত কোড ব্যবহারপূর্বক শুধুমাত্র ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা করতে হবে ;

“১-প্রাতিষ্ঠানিক কোড (চার অংকবিশিষ্ট)-পরিচালনা কোড (চার অংকবিশিষ্ট)-অর্থনৈতিক কোড (২০৩১)”

৩। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ আব্দুস সামাদ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
মাঠ প্রশাসন-৩ শাখা
(www.moestab.gov.bd)

নং ০৫.১৩৯.০২৮.০১.০০.০০৫.২০১০-১১২

তারিখ : ২১ চৈত্র ১৪১৬
০৪ এপ্রিল ২০১০

প্রেরক : মোঃ শফিউল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রাপক : প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা

বিষয় : সংশোধিত সরঞ্জামাদি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ।

মহোদয়,

বিভিন্ন ক্যাটাগরির জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের টিওএন্ডই-তে নিম্নবর্ণিত সংশোধিত সরঞ্জামাদির তালিকা (ছক-ক, খ, গ) এবং ৩৯টি জেলায় কেবিন সুবিধাসহ ৩৯টি কেবিনট্রুজার (ছক-ঘ) অন্তর্ভুক্তকরণে নির্দেশক্রমে মঞ্জুরী জ্ঞাপন করা হলো :

ছক-ক

এ-ক্যাটাগরীর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য :

ক্রমিক নং	সংশোধিত সরঞ্জামাদির বিবরণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)
১.	কার-২টি	--
২.	জীপ-৯টি	জেলা প্রশাসক ১টি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক-৫টি, ডিডিএলজি-১টি (আপগ্রেডেশন সাপেক্ষে), প্রটোকল-১টি ও আইন-শৃঙ্খলা-১টি।
৩.	পিকআপ-২টি (ডাবল কেবিন)	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, বিভিন্ন পরীক্ষা ও জাতীয় দিবসসমূহের মালামাল পরিবহন।
৪.	মাইক্রোবাস-১টি	অফিসারদের অফিসে যাতায়াতের জন্য।
৫.	কম্পিউটার-৩০টি	(ক) প্রিন্টার-১০টি (জেলা প্রশাসক-২টি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক-৫টি এবং শিক্ষা, রাজস্ব ও নেজারত শাখা-৩টি)। (খ) ডিজিটাল ক্যামেরা-১টি (শুধুমাত্র জেলা প্রশাসকের কম্পিউটারের জন্য)।
৬.	ল্যাপটপ-১টি	জেলা প্রশাসক কর্তৃক জরুরী কাজে ব্যবহারের জন্য।
৭.	ডুপ্লেকাটিং মেশিন-১টি	--
৮.	প্লেইন পেপার কপিয়ার-৬টি	জেলা প্রশাসক-২টি এবং সাধারণ, শিক্ষা, রাজস্ব ও নেজারত শাখা-৪টি।
৯.	ইন্টারকম-১টি (২৪ লাইন)	--
১০.	পিএ সিস্টেম-২ সংযোগসহ	--
১১.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর-২টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ ও সার্কিট হাউজ।
১২.	এসি (স্প্লিট)-২টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ।
১৩.	টিভি (কালার)-২টি	জেলা প্রশাসকের অফিস ও সম্মেলন কক্ষ।
১৪.	ফ্যাক্স-২টি	জেলা প্রশাসকের অফিস ও বাংলো।
১৫.	ইন্টারনেট সংযোগ	প্রাধিকার অনুযায়ী।
১৬.	মটর সাইকেল-২টি	প্রসেস সার্ভার (ডেসপাচ রাইডার)-২টি।

১৭.	জেনারেটর-১টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ এবং নিয়ন্ত্রণ কক্ষ।
১৮.	জিপিএস (নদী এলাকার জন্য)	--
১৯.	রেসকিউ বোট-১টি	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার অধীনে।

৮৮৩

ছক-খ

বি-ক্যাটাগরীর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য :

ক্রমিক নং	সংশোধিত সরঞ্জামাদির বিবরণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)
১.	কার-২টি	--
২.	জীপ-৯টি	জেলা প্রশাসক ১টি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক-৫টি, ডিডিএলজি-১টি (আপগ্রেডেশন সাপেক্ষে), প্রটোকল-১টি ও আইন-শৃঙ্খলা-১টি।
৩.	পিকআপ-২টি (ডাবল কেবিন)	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, বিভিন্ন পরীক্ষা ও জাতীয় দিবসসমূহের মালামাল পরিবহন।
৪.	মাইক্রোবাস-১টি	অফিসারদের অফিসে যাতায়াতের জন্য।
৫.	কম্পিউটার-২৫টি	(ক) প্রিন্টার-১০টি (জেলা প্রশাসক-২টি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক-৫টি এবং শিক্ষা, রাজস্ব ও নেজারত শাখা-৩টি)। (খ) ডিজিটাল ক্যামেরা-১টি (শুধুমাত্র জেলা প্রশাসকের কম্পিউটারের জন্য)।
৬.	ল্যাপটপ-১টি	জেলা প্রশাসক কর্তৃক জরুরী কাজে ব্যবহারের জন্য।
৭.	ডুপ্লেক্সিং মেশিন-১টি	--
৮.	প্লেইন পেপার কপিয়ার-৬টি	জেলা প্রশাসক-২টি এবং সাধারণ, শিক্ষা, রাজস্ব ও নেজারত শাখা-৪টি।
৯.	ইন্টারকম-১টি (২৪ লাইন)	--
১০.	পিএ সিস্টেম-২ সংযোগসহ	--
১১.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর-২টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ ও সার্কিট হাউজ।
১২.	এসি (স্প্লিট)-২টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ।
১৩.	টিভি (কালার)-২টি	জেলা প্রশাসকের অফিস ও সম্মেলন কক্ষ।
১৪.	ফ্যাক্স-২টি	জেলা প্রশাসকের অফিস ও বাথলো।
১৫.	ইন্টারনেট সংযোগ	প্রাধিকার অনুযায়ী।
১৬.	মটর সাইকেল-২টি	প্রসেস সার্ভার (ডেসপাচ রাইডার)-২টি।
১৭.	জেনারেটর-১টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ এবং নিয়ন্ত্রণ কক্ষ।
১৮.	জিপিএস (নদী এলাকার জন্য)	--
১৯.	রেসকিউ বোট-১টি	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার অধীনে।

ছক-গ

সি-ক্যাটাগরীর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য :

ক্রমিক নং	সংশোধিত সরঞ্জামাদির বিবরণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)
১.	কার-২টি	--
২.	জীপ-৯টি	জেলা প্রশাসক ১টি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক-৫টি, ডিডিএলজি-১টি (আপগ্রেডেশন সাপেক্ষে), প্রটোকল-১টি ও আইন-শৃঙ্খলা-১টি।
৩.	পিকআপ-২টি (ডাবল কেবিন)	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, বিভিন্ন পরীক্ষা ও জাতীয় দিবসসমূহের মালামাল পরিবহন।
৪.	মাইক্রোবাস-১টি	অফিসারদের অফিসে যাতায়াতের জন্য।
৫.	কম্পিউটার-২০টি	(ক) প্রিন্টার-১০টি (জেলা প্রশাসক-২টি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক-৫টি এবং শিক্ষা, রাজস্ব ও নেজারত শাখা-৩টি)। (খ) ডিজিটাল ক্যামেরা-১টি (শুধুমাত্র জেলা প্রশাসকের কম্পিউটারের জন্য)।
৬.	ল্যাপটপ-১টি	জেলা প্রশাসক কর্তৃক জরুরী কাজে ব্যবহারের জন্য।
৭.	ডুপ্লেক্টিং মেশিন-১টি	--
৮.	প্লেইন পেপার কপিয়ার-৬টি	জেলা প্রশাসক-২টি এবং সাধারণ, শিক্ষা, রাজস্ব ও নেজারত শাখা-৪টি।
৯.	ইন্টারকম-১টি (২৪ লাইন)	--
১০.	পিএ সিস্টেম-২ সংযোগসহ	--
১১.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর-২টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ ও সার্কিট হাউজ।
১২.	এসি (স্প্লিট)-২টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ।
১৩.	টিভি (কালার)-২টি	জেলা প্রশাসকের অফিস ও সম্মেলন কক্ষ।
১৪.	ফ্যাক্স-২টি	জেলা প্রশাসকের অফিস ও বাংলো।
১৫.	ইন্টারনেট সংযোগ	প্রাধিকার অনুযায়ী।
১৬.	মটর সাইকেল-২টি	প্রসেস সার্ভার (ডেসপাচ রাইডার)-২টি।
১৭.	জেনারেটর-১টি	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ এবং নিয়ন্ত্রণ কক্ষ।
১৮.	জিপিএস (নদী এলাকার জন্য)	--
১৯.	রেসকিউ বোট-১টি	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার অধীনে।

ছক-ঘ

জেলা-প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য কেবিন ত্রুজার (কেবিন সুবিধাসহ) :

ক্রমিক নং	জেলার নাম	ক্রমিক নং	জেলার নাম
১	ঢাকা	২১	বগুড়া
২	ফরিদপুর	২২	সিরাজগঞ্জ
৩	জামালপুর	২৩	কুড়িগ্রাম
৪	টাঙ্গাইল	২৪	চাঁপাইনবাবগঞ্জ
৫	ময়মনসিংহ	২৫	পাবনা
৬	শরিয়তপুর	২৬	গাইবান্ধা
৭	রাজবাড়ী	২৭	সিলেট
৮	মাদারীপুর	২৮	সুনামগঞ্জ
৯	কিশোরগঞ্জ	২৯	মৌলভীবাজার
১০	মুন্সীগঞ্জ	৩০	হবিগঞ্জ
১১	নেত্রকোনা	৩১	খুলনা
১২	চট্টগ্রাম	৩২	সাতক্ষীরা
১৩	কুমিল্লা	৩৩	বাগেরহাট
১৪	রাঙ্গামাটি	৩৪	বরিশাল
১৫	নোয়াখালী	৩৫	ভোলা
১৬	চাঁদপুর	৩৬	পিরোজপুর
১৭	কক্সবাজার	৩৭	পটুয়াখালী
১৮	বি-বাড়ীয়া	৩৮	বরগুনা
১৯	লক্ষ্মীপুর	৩৯	ঝালকাঠি
২০	রংপুর		

২। এতদসংক্রান্ত ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট খাতসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নির্বাহ করা হবে।

৩। অত্র মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগের সওব্য-২ শাখার ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০০৯ তারিখের সম (সওব্য-২)-১৪/২০০৫-৩২ সংখ্যক পত্র এবং অর্থ বিভাগের ২৮-০১-২০১০ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-৩/সংস্থা-১/২০০৪/(অংশ-১)/৯৩ সংখ্যক পত্র মাধ্যমে এতে সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়েছে।

৪। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

মোঃ শফি উল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৮৮৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
জন বিভাগ।

বঙ্গবন্ধু
ঢাকা

পত্র সংখ্যা ০১.০১০.০০৯.০৩.০০.০০৬.২০০৯-৩৪

তারিখ : ২৮ চৈত্র ১৪১৬
১১ এপ্রিল ২০১০

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত সার-সংক্ষেপ প্রসঙ্গে।

সূত্র : ০১.০১০.০০৯.০৩.০০.০০৬.২০০৯-৬৫

তারিখ, ৯-১২-২০০৯

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে মহামান্য রাষ্ট্রপতি সমীপে সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করা হয়। এ সার-সংক্ষেপগুলো সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ এর ১১৩ ও ১১৪ অনুচ্ছেদ মোতাবেক প্রেরণের নির্দেশনা থাকলেও তা অনেকক্ষেত্রে যথাযথভাবে অনুসৃত হচ্ছে না যার ফলে নথি নিষ্পত্তিতে অনাকাঙ্ক্ষিত বিলম্ব ঘটছে বা নথি নিষ্পত্তি করা সম্ভব হচ্ছে না।

২। এমতাবস্থায়, মহামান্য রাষ্ট্রপতি সমীপে উপস্থাপিত সার-সংক্ষেপগুলো যাতে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ এর ১১৩ ও ১১৪ অনুচ্ছেদ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক প্রেরণ করা হয় সেদিকে বিশেষ নজর দেয়ার জন্য নির্দেশক্রমে বিনীত অনুরোধ করা হলো।

মোঃ মোশাররফ হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ শাখা
(www.cabinet.gov.bd)

নং ০৪.৪১৬.০৩০.০০.০২.০১৮.২০১০—৯৫

তারিখ : ২৫ চৈত্র ১৪১৬
০৮ এপ্রিল ২০১০

বিষয় : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যাবতীয় পত্র/সভার নোটিশ প্রেরণ কালে ‘মন্ত্রিপরিষদ সচিব’ পদটিকে সঠিকভাবে লেখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, প্রায়শই বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাদের অধস্তন অফিস হতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যাবতীয় পত্র/সভার নোটিশ প্রেরণ কালে সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (ইংরেজীতে Secretary, Cabinet Division) লেখা হয় যা সঠিক নয়। এটি মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ। (ইংরেজীতে Cabinet Secretary, Cabinet Division) হবে।

২। Rules of Business 1996 (Revised up to 2008) এর Rule 17 তে ‘মন্ত্রিপরিষদ এর সচিব’ পদকে ‘মন্ত্রিপরিষদ সচিব’ এবং Warrant of Precedence, 1986 (Revised up to December, 2003) এর ১২ নং ক্রমিকে এ পদকে ‘Cabinet Secretary’ হিসাবে আখ্যায়িত করা আছে।

৩। এমতাবস্থায়, এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ড. নাসিম আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

নং সম(প্রঃ-১)-৫৩/২০০৯-১৬১৬

তারিখ : ৩০ অগ্রহায়ণ ১৪১৬
১৪ ডিসেম্বর ২০০৯

বিষয় : রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ এবং শাখা পরিদর্শন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ নির্দেশনা ৯৮ এ রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ ও নির্দেশনা ১৯১ শাখা পরিদর্শনে বিষয়ে নিম্নরূপ নির্দেশনা আছে।

নির্দেশনা-৯৮ :

“প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রতি বৎসর জানুয়ারি মাসে বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের নিবন্ধন বহি ‘(Register of Files due Destruction)’ পর্যালোচনা করিয়া সেই বৎসরের মধ্যে বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের একটি তালিকা প্রস্তুত করিবেন। বিনষ্টযোগ্য নথিগুলিসহ তিনি ঐ তালিকাটি শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পেশ করিবেন। বিনষ্ট করিবার পূর্বে শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ঐ নথিসমূহ পড়িয়া দেখিবেন। ক্ষেত্র বিশেষে শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোন নির্দিষ্ট নথি আরও কিছুদিন রাখিতে হইবে বলিয়া বিবেচনা করেন তাহা হইলে তিনি কতদিনের জন্য উহা রাখিবেন তাহা নির্দেশপূর্বক লিখিত আদেশ প্রদান করিবেন”।

নির্দেশনা-১৯১ :

“প্রত্যেক শাখায় দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি দুইমাসে একবার তাঁহার শাখা পরিদর্শন করিবেন। উপসচিব প্রতি চারমাসে একবার এবং যুগ্ম-সচিব বা সচিব পদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ যুক্তিসঙ্গত সময় অন্তর অন্তর শাখাগুলি আকস্মিকভাবে পরিদর্শন করিতে পারেন”।

২। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি বছরের ন্যায় শাখায় কর্মরত প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিনষ্টযোগ্য নথি ও সচিবালয় নথি সংরক্ষণাগারে স্থানান্তর যোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করে শাখায় দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন। এ ছাড়া সচিবালয় নির্দেশমালা নির্দেশনা ১৯১ অনুযায়ী শাখা/অধিশাখায় দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে যথাযথ নিয়মানুযায়ী শাখা পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

জিয়াউদ্দীন আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
আইসিটি অধিশাখা
(www. cabinet.gov.bd)

নং ০৪.৪১৭.০৩২.০০.০০.০০১.২০০৫—১৫০

তারিখঃ ০৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৭
১৯ মে ২০১০

বিষয়ঃ সরকারি কাজে কম্পিউটারে বাংলার ব্যবহার দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণে অনতিবিলম্বে বাংলা ইউনিকোড-এর ব্যবহার শুরু করা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মাননীয় মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে জাতীয় তথ্য ব্যবস্থাপনা কমিটির ১৮-৪-২০১০ তারিখের ১ম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সরকারি কাজে কম্পিউটারে বাংলার ব্যবহার দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণসহ সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধিনস্থ দপ্তরসমূহে অনতিবিলম্বে বাংলা ইউনিকোড-এর ব্যবহার শুরু করার তাগিদ রয়েছে। সেমতে সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধিনস্থ দপ্তরসমূহে অত্র কিবোর্ড, নিকস ফন্ট-এর জরুরী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত ওয়েবসাইটসমূহ থেকে সফটওয়্যারসমূহ ডাউনলোড করতঃ কম্পিউটারে ইন্সটল করা প্রয়োজনঃ

০১.	অত্র কিবোর্ড	www.omicronlab.com
০২.	নিকস ফন্ট	www.ecs.gov.bd/Bangla
০৩.	নিকস ইউনিকোড কনভার্টার	www.ecs.gov.bd/Bangla

২। বর্ণিত অবস্থার আলোকে সরকারি কাজে কম্পিউটারে বাংলা ব্যবহারে দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ কায়সারুল ইসলাম
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
মাঠ প্রশাসন-৫ শাখা।
(www.moestab.gov.bd)

পরিপত্র

নং ০৫.১৪১.০০৫.০০.০০.০২০.২০১০—৩৫৪

তারিখ : ১৬ পৌষ ১৪১৭
৩০ ডিসেম্বর ২০১০

বিষয় : উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে পদায়ন/বদলি সংক্রান্ত নির্দেশনা।

মাঠ প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন ও সুষ্ঠু জনবল ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে পদায়ন/বদলির একটি সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রণয়নের প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় বিষয়টি পর্যালোচনা করে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারী করা হলো :

- (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে পদায়নের জন্য ফিটলিস্ট প্রণয়ন করবে এবং ফিটলিস্টভুক্ত সকল কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদানপূর্বক শূন্য পদের ভিত্তিতে উপজেলায় পদায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে পর্যায়ক্রমে ন্যস্ত করবে।
- (খ) পদায়নের জন্য ন্যস্তকৃত কর্মকর্তাবৃন্দ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগদান করার অনধিক ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে তাদেরকে উপজেলায় পদায়ন করতে হবে।
- (গ) কোন উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে জনস্বার্থে আন্তঃবিভাগীয় বদলির প্রয়োজন হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উক্ত কর্মকর্তাকে কর্মরত বিভাগ হতে প্রত্যাহারপূর্বক প্রস্তাবিত বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে ন্যস্ত করবে।
- (ঘ) কোন কর্মকর্তার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে অথবা অন্য কোন প্রশাসনিক কারণে বিভাগ হতে প্রত্যাহারের প্রয়োজন হলে বিভাগীয় কমিশনার যৌক্তিকতাসহ প্রত্যাহারের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সার্বিক দিক বিবেচনাপূর্বক এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
- (ঙ) বদলিকৃত কর্মকর্তার নতুন কর্মস্থলে যোগদানে যুক্তিসঙ্গত কোন সমস্যা থাকলে তিনি উক্ত বদলির আদেশ স্থগিত বা পরিবর্তন বা সংশোধন করার জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার বরাবরে আবেদন করতে পারবেন এবং কমিশনার উক্ত আবেদন পরীক্ষা করে যথাসম্ভব দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করবেন।
- (চ) শারীরিক অসুস্থতা যা উন্নত চিকিৎসার দাবি রাখে বা নৈতিক জ্বলনজনিত বা সুনির্দিষ্ট/যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত কোন উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে ২ (দুই) বছর পূর্ণ হবার পূর্বে আন্তঃ জেলা বদলি করা যাবে না এবং ৩ (তিন) বছরের অধিককাল কোন কর্মকর্তাকে একই কর্মস্থলে পদায়িত রাখা যাবে না। তবে কোন অনিবার্য কারণে/প্রশাসনিক কারণে বিভাগীয় কমিশনার কোন উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে বর্তমান কর্মস্থলে ২ (দুই) বছর পূর্ণ হবার পূর্বে জনস্বার্থে অন্য উপজেলায় বদলি করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার বদলির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে বদলির কারণ উল্লেখপূর্বক একটি প্রতিবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

- (ছ) পার্বত্য এলাকা এবং সরকার ঘোষিত দুর্গম এলাকায় কোন কর্মকর্তাকেই উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে সাধারণভাবে ২ (দুই) বছরের অধিক সময় পদায়িত রাখা যাবে না। তবে কর্মকর্তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা অন্যকোন যুক্তিসঙ্গত কারণে বিভাগীয় কমিশনার উক্ত সময়ের অধিককাল পদায়িত রাখতে পারবেন। তবে তা কোন ক্রমেই ৩ (তিন) বছরের অধিক হবে না।
- (জ) কোন উপজেলা নির্বাহী অফিসার-কে একই জেলাধীন অন্য উপজেলায় বদলি করা যাবে না। বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে বিভাগীয় কমিশনারের অধিক্ষেত্রের মধ্যে অন্য জেলাধীন কোন উপজেলায় বদলি করা যাবে।
- (ঝ) যে সব উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে চাকুরীর মেয়াদ ৫(পাঁচ) বছর পূর্ণ হবে তাদের তালিকা বিভাগীয় কমিশনার সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় তাদেরকে মাঠ প্রশাসন হতে প্রত্যাহার করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। কোন কর্মকর্তাকে সর্বমোট ৫ (পাঁচ) বছরের অধিক উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে পদায়িত রাখা যাবে না। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে চাকুরীর মেয়াদ ৫ (পাঁচ) বছর পূর্ণ হওয়ায় ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস পূর্বে লিখিতভাবে বিভাগীয় কমিশনারকে অবহিত করবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের Data Base হালনাগাদ অবস্থা সংরক্ষণ করবে।
- (ঞ) কোন কর্মকর্তাকে তাঁর নিজ জেলা এবং স্পাউসের জেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে বদলি/পদায়ন করা যাবে না। কর্মকর্তা পূর্বে যে উপজেলায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) হিসেবে কর্মরত ছিলেন সে উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে বদলি করা যাবে না। কোন কর্মকর্তার স্পাউস সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান/সরকার অনুমোদিত কোন বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে চাকুরিতে নিয়োজিত থাকলে উক্ত কর্মকর্তাকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে পদায়নকালে তার স্পাউস এর কর্মস্থলে বা নিকটবর্তী কোন উপজেলায় পদায়নের বিষয়টি যতদূর সম্ভব বিবেচনা করা যাবে।
- (ট) কোন উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রশিক্ষণে বা অন্য কোন কারণে কর্মস্থলের বাইরে থাকলে বা পদ শূন্য থাকলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর সাময়িক দায়িত্ব পালন করবেন।
- (ঠ) কোন উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) দু'জন কর্মকর্তাই কোন প্রশিক্ষণে বা কর্মস্থলের বাইরে থাকলে বা দুটি পদই শূন্য থাকলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক পার্শ্ববর্তী উপজেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসার অথবা সংশ্লিষ্ট কালেক্টরেটের সিনিয়র সহকারী কমিশনারকে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে বিভাগীয় কামিশনার তাঁকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করতে পারবেন।
- (ড) কোন সুনির্দিষ্ট অভিযোগ (প্রমাণিত হওয়া সাপেক্ষে) বা অন্য কোন প্রশাসনিক বা ব্যক্তিগত কারণে (পদোন্নতি, উচ্চতর পদে দায়িত্ব পালন, প্রেষণ, উচ্চতর শিক্ষা/প্রশিক্ষণ ইত্যাদি ব্যতীত) উপজেলা নির্বাহী অফিসার-কে বদলি করার প্রয়োজনীয়তা

দেখা দিলে এবং তাঁর কর্মকাল যদি ০২(দুই) বছরের কম হয় সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মতামতসহ বিভাগীয় কমিশনার যাচাই-বাছাইয়ের জন্য গঠিত কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন। কমিটির গঠন নিম্নরূপ হবে :

(১) অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ	সভাপতি
(২) যুগ্ম-সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
(৩) যুগ্ম-সচিব (এ. পি. ডি.), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৪) উপ-সচিব (উর্ধ্বতন নিয়োগ), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৫) উপ-সচিব (মাঠ প্রশাসন), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

উপরি-উক্ত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। অসুস্থতা বা জরুরী প্রয়োজনে ১(এক) বছর পূর্ণ হলে মহিলা উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে প্রত্যাহারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

- (৬) ফিটলিস্টভুক্ত মহিলা কর্মকর্তাবৃন্দকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে অধিকতর ভাল যোগাযোগ সম্পন্ন উপজেলায় পদায়নে অগ্রাধিকার প্রদান করা যাবে।
- (৭) গুরুত্বপূর্ণ উপজেলাসমূহে বদলি/পদায়নের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাবৃন্দের কর্মদক্ষতা, মেধাক্রম, বিচক্ষণতা ও সুনাম বিবেচনা করা হবে। তবে যে সব কর্মকর্তা প্রথম পদায়নে কম গুরুত্বপূর্ণ উপজেলায় পদায়িত হবেন, পরবর্তী পর্যায়ে তাঁদেরকে অধিকতর গুরুত্বপূর্ণ উপজেলায় অগ্রাধিকার দেয়া যাবে। এছাড়া উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে ২য় বা ৩য় কর্মস্থলে বদলির সময় অপেক্ষাকৃত গুরুত্বপূর্ণ উপজেলাসমূহে বদলির বিষয়ে অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে।
- (৮) কর্মকর্তাবৃন্দকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে ন্যস্ত করার সময় স্ব স্ব বিভাগ/পার্শ্ববর্তী বিভাগে পদায়নের বিষয়টি অগ্রাধিকার দেয়া যাবে ;
- (৯) বদলি বা পদায়নের ক্ষেত্রে যে কোন ধরনের তদবির বা যাচনা নিরুৎসাহিত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গত ১৯-০৪-২০০৬ তারিখের মপবি/মাপসাপ্র/১(১০)/২০০৩-১৪২ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনমূলে জারীকৃত উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে পদায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা বাছাইয়ের জন্য সংশোধিত নীতিমালা বহাল থাকবে।
- ৩। এ নির্দেশনায় উল্লেখ করা হয়নি এমন কোন বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৪। উপর্যুক্ত নির্দেশনা প্রণয়নের পরিপ্রেক্ষিতে এতদসংক্রান্ত পূর্বের সকল নির্দেশনা/আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৫। এ নির্দেশনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখা।

নং ০৪.৩১১.০৩১.০১.০০.০০১.২০১০—১৫০(৪৯)

তারিখ :

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০১১

১১ ফাল্গুন ১৪১৭

বিষয় : মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ, মন্ত্রিসভা বৈঠকে অংশগ্রহণ, মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং তৎসংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ, মন্ত্রিসভা বৈঠকে অংশগ্রহণ, মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং তৎসংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়ে কিছু বিধি-বিধান ও রীতি-নীতি প্রচলিত আছে। এসকল বিধি-বিধান ও রীতি-নীতি যথাযথভাবে অনুসরণের অনুরোধ জানিয়ে এগুলোর তালিকাসহ ইতঃপূর্বে বিভিন্ন সময় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে পত্র দেয়া হলেও প্রায়শ এসকল বিষয়ে নানাবিধ ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হয়ে থাকে। ফলশ্রুতিতে মন্ত্রিসভা বৈঠকে সারসংক্ষেপ উপস্থাপন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় জটিলতার সৃষ্টি হয়।

২। বর্ণিত প্রেক্ষিতে, যথাযথভাবে অনুসরণের অনুরোধসহ উল্লিখিত বিষয়ে বিদ্যমান বিধি-বিধান ও রীতি-নীতির একটি তালিকা এবং মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ প্রস্তুত ও প্রেরণকালে ব্যবহারের জন্য একটি চেকলিস্ট নির্দেশিত হয়ে এ পত্রের সাথে পুনরায় প্রেরণ করা হলো।

মনিরা বেগম

সিনিয়র সহকারী সচিব।

মন্ত্রিসভা বৈঠক সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে অনুসরণীয় বিধি-বিধান/রীতি-নীতির তালিকা

ক। মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ :

১। কোন বিষয় মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণের পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে—

- (ক) বিদ্যমান বিধি-বিধানে যে সকল বিষয় মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপন করতে হবে বা উপস্থাপন করা যাবে মর্মে নির্ধারিত রয়েছে বিষয়টি তার অন্তর্ভুক্ত। /কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ৪(২), ১৬, ২৫, ২৬, ও ২৭ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ এর নির্দেশ ১১৫(১), ২২৫, ২৩২(৩) ও ২৩৩(ক)।
- (খ) বিষয়টি উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজ কার্যপরিধিভুক্ত। /কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর প্রথম তফসিল।

- ২। বিবেচ্য বিষয়টি অনধিক ৩ পৃষ্ঠার মধ্যে লিখিত সুস্পষ্ট ও যথাসম্ভব স্বয়ংসম্পূর্ণ একটি স্মারকলিপি (সারসংক্ষেপ) আকারে মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপন করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১) এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ এর নির্দেশ ১০৩]
- ৩। একটি সারসংক্ষেপে একাধিক বিষয়ে প্রস্তাব উপস্থাপন পরিহার করতে হবে।
- ৪। সারসংক্ষেপে বিবেচ্য বিষয়ের প্রেক্ষাপট, প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি, যৌক্তিকতা ও সিদ্ধান্তের বিষয়সমূহ (Points for decision) সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
- ৫। মন্ত্রিসভার নিকট কী সিদ্ধান্ত চাওয়া হচ্ছে তা সারসংক্ষেপের শেষ অনুচ্ছেদের অব্যবহিত পূর্বের অনুচ্ছেদে সুস্পষ্টভাবে লিখতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
- ৬। সারসংক্ষেপ মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপনের বিষয়ে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণ করতে হবে এবং সারসংক্ষেপের শেষ অনুচ্ছেদে তাঁর সম্মতি প্রদানের বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
- ৭। উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব সারসংক্ষেপের শেষে স্বাক্ষর এবং অন্যান্য পৃষ্ঠায় অনুস্বাক্ষর করবেন। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১) ও ২(১)(জে) এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ এর নির্দেশ ২(২৫)]
- ৮। বিবেচ্য বিষয়টি সঠিকভাবে অনুধাবনের জন্য প্রয়োজন এমন সকল প্রাসঙ্গিক কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে সারসংক্ষেপের সাথে প্রদান করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
- ৯। বিবেচ্য বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ করতে হবে এবং প্রাপ্ত পরামর্শ সংক্ষিপ্ত আকারে সারসংক্ষেপে উল্লেখ করাসহ পরামর্শ সম্বলিত পত্র/নোটসিটের অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে সারসংক্ষেপের সাথে প্রদান করতে হবে। প্রাপ্ত পরামর্শের সাথে একমত হয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তার বিবরণ এবং একমত না হয়ে থাকলে তার যুক্তি সারসংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১০, ১২, ১৩, ১৪, ১৪এ, ১৯(২) ও ১৯(৩) এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ এর নির্দেশ ১৪৭]
- ১০। কোন বিষয়ে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি বা অন্য কোন কমিটির সুপারিশ/মতামত গ্রহণের বাধ্যবাধকতা থাকলে তা গ্রহণ করে সংক্ষিপ্ত আকারে সারসংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে সারসংক্ষেপের সাথে প্রদান করতে হবে।
- ১১। নতুন আইন, নীতি ইত্যাদি প্রণয়ন/জারির প্রস্তাব করা হলে তার একটি খসড়া পরিশিষ্ট হিসেবে সারসংক্ষেপের সাথে প্রদান করতে হবে।
- ১২। বিদ্যমান আইন, নীতি ইত্যাদি সংশোধনের প্রস্তাব করা হলে সংশোধন আইন, নীতি ইত্যাদির খসড়া; ছক আকারে বিদ্যমান বিধান, প্রস্তাবিত সংশোধন ও সংশোধনের যৌক্তিকতা সম্বলিত একটি তুলনামূলক বিবরণী; এবং বিদ্যমান আইন, নীতি ইত্যাদির কপি পরিশিষ্ট হিসেবে সারসংক্ষেপের সাথে প্রদান করতে হবে। তুলনামূলক বিবরণীতে সংশোধন/সংযোজন/প্রতিস্থাপনের জন্য প্রস্তাবিত শব্দ/বাক্যের প্রতি সহজেই দৃষ্টি আকর্ষণের জন্য সে অংশ মোটা হরফে (bold font) মুদ্রণ করা বাঞ্ছনীয় হবে।

- ১৩। আইন প্রণয়নের প্রস্তাব মন্ত্রিসভার চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের সময় বা কেবল চুক্তি/আইনগত দলিল মন্ত্রিসভার অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের সময় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক পরীক্ষিত (vetted) খসড়ার অনুলিপি ও সংশ্লিষ্ট নোটসিটের অনুলিপি সারসংক্ষেপের সাথে পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করতে হবে। *[সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ এর নির্দেশ ২২৯]*
- ১৪। পরিশিষ্ট হিসেবে কোন সভার কার্যবিবরণী প্রদান করা হলে তার সাথে সে সভার উপস্থিতি তালিকাও প্রদান করতে হবে।
- ১৫। সারসংক্ষেপের সাথে একাধিক পরিশিষ্ট থাকলে মন্ত্রিসভা কর্তৃক বিবেচ্য মুখ্য পরিশিষ্টটি (যেমন- আইন প্রণয়নের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে আইনের খসড়া, প্রতিবেদন উপস্থাপনের ক্ষেত্রে প্রতিবেদনের কপি, ইত্যাদি) সারসংক্ষেপের অব্যবহিত পরেই সংযুক্ত করতে হবে।
- ১৬। সকল পরিশিষ্ট সংখ্যা বা বর্ণ অঙ্কিত এবং ক্রমানুসারে সজ্জিত পতাকা দ্বারা চিহ্নিত করতে হবে। সারসংক্ষেপের যথাস্থানে পতাকার উল্লেখ করতে হবে। পরিশিষ্টের ভিতরে পরিশিষ্ট থাকলে এমনভাবে পতাকা দ্বারা চিহ্নিত করতে হবে যাতে কোনরূপ সংশয় সৃষ্টির অবকাশ না থাকে।
- ১৭। সারসংক্ষেপ A4 আকারের সাদা কাগজে প্রস্তুত করতে হবে। সারসংক্ষেপ কাগজের এক পৃষ্ঠা ব্যবহার করে প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে কাগজের বাম দিকে ৩ সেন্টিমিটার ও অন্যান্য দিকে ২ সেন্টিমিটার এবং উভয় পৃষ্ঠা ব্যবহার করে প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে কাগজের প্রথম পৃষ্ঠার বাম দিকে ও দ্বিতীয় পৃষ্ঠার ডান দিকে ৩ সেন্টিমিটার ও অন্যান্য সকল দিকে ২ সেন্টিমিটার মার্জিন রাখতে হবে। এ নিয়ম পরিশিষ্টসমূহের ক্ষেত্রেও যথাসম্ভব অনুসরণ করতে হবে।
- ১৮। সারসংক্ষেপ ও এর পরিশিষ্টসমূহের ছাপা স্পষ্ট এবং ফন্টের আকার কমপক্ষে ১৩ হতে হবে।
- ১৯। সারসংক্ষেপ এবং এর পরিশিষ্টসমূহ স্পাইরাল বাইন্ডিং বা অন্য কোনভাবে বই আকারে বাঁধাই না করে বাম দিকের উপরের কোণায় স্ট্যাপলার দিয়ে বা সেলাই করে একসাথে আটকাতে হবে।
- ২০। বিবেচ্য বিষয়টির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংখ্যা ৫ এর বেশি না হলে ৬০ কপি সারসংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংখ্যা ৫ এর বেশী হলে সে অনুসারে অতিরিক্ত সংখ্যক সারসংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রয়োজনে এ সংখ্যা পুনর্বিধারণ করবে। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]*
- ২১। সোমবারে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভার নিয়মিত সাপ্তাহিক বৈঠকের আলোচ্যসূচিভুক্ত করার জন্য পূর্ববর্তী বুধবারের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে সারসংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে। এ সময়ের পরে প্রেরিত অতি জরুরি কোন বিষয় মন্ত্রিসভা বৈঠকের আলোচ্যসূচিভুক্ত করতে হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(৪)]*
- ২২। সারসংক্ষেপ একটি অগ্রায়ণপত্রসহ এবং গোপনীয়তা রক্ষার নিয়মাবলী অনুসরণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখায় সিনিয়র সহকারী সচিবের নিকট (কক্ষ-২০২, ভবন-১, বাংলাদেশ সচিবালয়) প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখায়

সারসংক্ষেপের সফট কপিও প্রেরণ (পেন ড্রাইভে করে হাতে হাতে অথবা cm_sec@cabinet.gov.bd ঠিকানায়) করতে হবে।

- ২৩। নিম্নের নমুনা অনুসরণে সারসংক্ষেপের নির্দিষ্ট স্থানে যথাযথভাবে ‘অতি গোপনীয়’, কপি ক্রমিক, উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম, ‘মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ’, জারি নম্বর ও তারিখ, বিষয় ইত্যাদি লিখতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৪(১) এবং সরকারি দপ্তরসমূহে ক্লাসিফাইড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষককর্তৃপক্ষের নির্দেশ, ১৪]

অতি গোপনীয়
.....কপি.....নং কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম)

.....
মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ

নং-

তারিখঃ.....

বিষয়ঃ

.....

.....

২।

.....

..।

.....

..।

.....

..।

.....

..।

(সারসংক্ষেপের শেষ অনুচ্ছেদে ব্যবহৃত পূর্বের অনুচ্ছেদে কী জিজ্ঞাস্যতা হচ্ছে তা সুস্পষ্টভাবে লিখতে হবে।)

.....

..।

(সারসংক্ষেপটি মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপনের বিষয়ে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী/মন্ত্রীর উপস্থিতিতে অনুচ্ছেদে লিখতে হবে)

.....

.....
(সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবেরক্ষা)

.....
(নাম)

.....
(পদবী)

খ। মন্ত্রিসভা বৈঠক :

১। মন্ত্রিসভা বৈঠকের নোটিশ ও সারসংক্ষেপসহ সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র অতি গোপনীয় শ্রেণীভুক্ত বিধায় এগুলোর গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়ে যথাযথ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রেরিত এসকল কাগজপত্র সম্বলিত খাম সচিব নিজে খুলবেন বা তাঁর সম্মুখে খুলতে হবে। তিনি এসকল কাগজপত্রের গোপনীয়তা ও নিরাপদ হেফাজত নিশ্চিত করবেন। এসকল কাগজপত্র ফটোকপি করা অন্য কারো নিকট হস্তান্তর করা যাবে না। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি(১) এবং সরকারি দপ্তরসমূহে ব্লাইন্ডফ বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষক স্মারক পরিচ্ছেদ ১ এর অনুলিপি]*

২। আমন্ত্রিত না হয়ে কেহ মন্ত্রিসভা বৈঠক কক্ষে উপস্থিত হবেন না এবং যে বিষয় বিবেচনাকালে উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে সে বিষয় ব্যতীত অন্য কোন বিষয় বিবেচনাকালে মন্ত্রিসভা বৈঠক কক্ষে উপস্থিত থাকবেন না।

৩। মন্ত্রিসভা বৈঠকে কোন বিষয় বিবেচনাকালে বিষয়টির উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব ব্যতীত অন্য কোন কর্মকর্তার উপস্থিতি আবশ্যিক হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২১(৫)(২)]*

৪। কোন বিষয় মন্ত্রিসভা বৈঠকে বিবেচিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট সারসংক্ষেপটি মন্ত্রিসভা বৈঠক কক্ষে রেখে যেতে হবে। কোন কারণে তা সম্ভব না হলে যথাশীঘ্র সম্ভব ও গোপনীয়তা রক্ষা করে সারসংক্ষেপটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ফেরত পাঠাতে হবে।

গ। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত :

১। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবকে পত্র দিয়ে অবহিত করা হয়। সচিবের নামে প্রেরিত এ পত্রের সাথে সংযুক্ত প্রাস্তিকীকারপত্রটি সচিব নিজে স্বাক্ষর করবেন। স্বাক্ষরিত ও যথাযথভাবে পুরণকৃত প্রাস্তিকীকারপত্রটিতে ডাইরি নম্বর লিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ফেরত পাঠাতে হবে। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২১(৭) এবং সরকারি দপ্তরসমূহে ব্লাইন্ড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষক পুস্তিকার পরিচ্ছেদ ৪৪]*

২। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত সম্বলিত পত্রটি সচিব নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করবেন। এসকল পত্রের তালিকা একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। সচিব কার্যভার প্রত্যাপনকালে এ পত্রসমূহ উত্তরসূরীর নিকট হস্তান্তর করবেন। হস্তান্তরকরণ সার্টিফিকেটের কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৪(৩) এবং সরকারি দপ্তরসমূহে ব্লাইন্ড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষক স্মারক পরিচ্ছেদ ৫৪ ও পরিশিষ্ট]*

৩। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্তকে সরকারের সিদ্ধান্ত মর্মে উল্লেখ করে পৃথক পত্র দ্বারা বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত সম্বলিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্রটি বা তার অনুলিপি শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগে প্রেরণ করা যাবে না। *[কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৮]*

৪। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ/সমন্বয় করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৩(৩)]

৫। কোন সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সুস্পষ্ট ও বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৩(৪)]

১১৩— **মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ প্রস্তুত ও প্রেরণকালে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ব্যবহারের জন্য**

চেকলিস্ট

(অনুসরণীয় বিধি-বিধান/রীতি-নীতির তালিকার সাথে মিলিয়ে ব্যবহার করতে হবে)

		হ্যাঁ	প্রযোজ্য নয়	না
০১	বিষয়টি মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপনযোগ্য কিনা?			
০২	বিষয়টি উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজ কার্যপরিধিভুক্ত কিনা?			
০৩	সারসংক্ষেপে শুধু একটি বিষয়ে প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয়েছে কিনা?			
০৪	সারসংক্ষেপের দৈর্ঘ্য অনধিক ৩ পৃষ্ঠা কিনা?			
০৫	সারসংক্ষেপের বক্তব্য সুস্পষ্ট কিনা?			
০৬	সারসংক্ষেপটি যথাসম্ভব স্বয়ংসম্পূর্ণ কিনা?			
০৭	সারসংক্ষেপে বিবেচ্য বিষয়ের প্রেক্ষাপট উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?			
০৮	সারসংক্ষেপে বিবেচ্য বিষয় সংক্রান্ত প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?			
০৯	সিদ্ধান্তের বিষয়সমূহ সারসংক্ষেপে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?			
১০	প্রস্তাবিত সিদ্ধান্তের পক্ষে যুক্তিসমূহ সুস্পষ্টভাবে সারসংক্ষেপে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?			
১১	কী সিদ্ধান্ত চাওয়া হচ্ছে তা সারসংক্ষেপের শেষ অনুচ্ছেদের অব্যবহিত পূর্বের অনুচ্ছেদে সুস্পষ্টভাবে বলা হয়েছে কিনা?			
১২	সকল প্রাসঙ্গিক কাগজপত্রের অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা			

	হয়েছে কিনা?			
১৩	পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদত্ত সকল কাগজপত্র সত্যায়িত করা হয়েছে কিনা?			
১৪	সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ করা হয়েছে কিনা?			
১৫	পরামর্শকরণ বিষয়ে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ এর নির্দেশ ১৪৭-১৬২ অনুসরণ করা হয়েছে কিনা?			
		হ্যাঁ	প্রযোজ্য নয়	না
১৬	প্রাপ্ত পরামর্শ সংক্ষিপ্ত আকারে সারসংক্ষেপে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?			
১৭	পরামর্শ সম্বলিত পত্র/নোটসিটের অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
১৮	প্রাপ্ত পরামর্শের সাথে একমত হয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ সারসংক্ষেপে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
১৯	প্রাপ্ত পরামর্শের সাথে একমত না হয়ে থাকলে তার যুক্তি সারসংক্ষেপে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
২০	কোন কমিটির সুপারিশ/মতামত গ্রহণের বাধ্যবাধকতা থাকলে তা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা?			
২১	কমিটির সুপারিশ/মতামত গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তা সংক্ষিপ্ত আকারে সারসংক্ষেপে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?			
২২	কমিটির সুপারিশ/মতামত গ্রহণ করা হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
২৩	আইন, নীতি ইত্যাদি প্রণয়ন/জারি/সংশোধনের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে এর একটি খসড়া পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
২৪	বিদ্যমান আইন, নীতি ইত্যাদি সংশোধনের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে ছক আকারে বিদ্যমান বিধান, প্রস্তাবিত সংশোধন ও সংশোধনের যৌক্তিকতা সম্বলিত একটি তুলনামূলক বিবরণী পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
২৫	তুলনামূলক বিবরণীতে সংশোধন/সংযোজন/প্রতিস্থাপনের জন্য প্রস্তাবিত শব্দ/বাক্য মোটা হরফে (bold font) মুদ্রণ করা হয়েছে কিনা?			

২৬	বিদ্যমান আইন, নীতি ইত্যাদি সংশোধনের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে বিদ্যমান আইন, নীতি ইত্যাদির কপি পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
২৭	আইনের খসড়া চূড়ান্ত অনুমোদনের বা কোন চুক্তি/আইনগত দলিল অনুমোদনের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক পরীক্ষিত (vetted) খসড়ার অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
		হ্যাঁ	প্রযোজ্য নয়	না
২৮	আইনের খসড়া চূড়ান্ত অনুমোদনের বা কোন চুক্তি/আইনগত দলিল অনুমোদনের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং সংশ্লিষ্ট নোটসিটের অনুলিপি পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
২৯	পরিশিষ্ট হিসেবে কোন সভার কার্যবিবরণী প্রদান করা হয়ে থাকলে তার সাথে সভার উপস্থিতি তালিকা প্রদান করা হয়েছে কিনা?			
৩০	একাধিক পরিশিষ্ট থাকলে মুখ্য পরিশিষ্টটি সারসংক্ষেপের অব্যবহিত পরেই করা হয়েছে কিনা?			
৩১	পরিশিষ্টসমূহ সংখ্যা বা বর্ণ অঙ্কিত পতাকা দ্বারা চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা ?			
৩২	পতাকাসমূহ ক্রমানুসারে লাগানো হয়েছে কিনা ?			
৩৩	সারসংক্ষেপের যথাস্থানে পতাকার উল্লেখ করা হয়েছে কিনা ?			
৩৪	পরিশিষ্টের ভিতরে পরিশিষ্ট থাকলে সংশয় সৃষ্টি হবে না এমনভাবে পতাকা চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা ?			
৩৫	সারসংক্ষেপের শেষ অনুচ্ছেদে মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে কিনা ?			
৩৬	উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব সারসংক্ষেপের শেষে স্বাক্ষর করেছেন কিনা ?			

৩৭	উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব সারসংক্ষেপের অন্যান্য পৃষ্ঠায় অনুস্বাক্ষর করেছেন কিনা ?			
৩৮	সারসংক্ষেপ A4 আকারের সাদা কাগজে প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা ?			
৩৯	সারসংক্ষেপে যথাযথ মার্জিন রাখা হয়েছে কিনা ?			
৪০	পরিশিষ্টসমূহের আকারের ও মার্জিনের ক্ষেত্রেও যথাসম্ভব একই নিয়ম অনুসরণ করা হয়েছে কিনা ?			
		হ্যাঁ	প্রযোজ্য নয়	না
৪১	সারসংক্ষেপ ও এর পরিশিষ্টগুলোর ছাপা স্পষ্ট কিনা ?			
৪২	সারসংক্ষেপ ও এর পরিশিষ্টগুলোর ফন্টের আকার কমপক্ষে ১৩ কিনা ?			
৪৩	সারসংক্ষেপ এবং এর পরিশিষ্টসমূহ স্ট্যাপলার দিয়ে বা সেলাই করে একসাথে আটকানো কিনা ?			
৪৪	নির্ধারিত সংখ্যক (বর্তমানে এ সংখ্যা কমপক্ষে ৬০টি) সারসংক্ষেপ প্রেরণ করা হচ্ছে কিনা ?			
৪৫	সারসংক্ষেপের শীর্ষ ডান কোণে ‘অতি গোপনীয়’ লেখা হয়েছে কিনা ?			
৪৬	সারসংক্ষেপের কপি ক্রমিক সংখ্যা ‘অতি গোপনীয়’ লেখাটির নিচে লেখা হয়েছে কিনা ?			
৪৭	সারসংক্ষেপের শীর্ষে যথাযথ স্থানে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম লেখা হয়েছে কিনা ?			
৪৮	সারসংক্ষেপের শীর্ষে যথাযথ স্থানে ‘মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ’ কথাটি লেখা হয়েছে কিনা ?			
৪৯	সারসংক্ষেপের শীর্ষে যথাযথ স্থানে জারি নম্বর ও তারিখ লেখা হয়েছে কিনা ?			
৫০	মন্ত্রিসভার আসন্ন বৈঠকেই আলোচ্যসূচিভুক্ত করা আবশ্যিক এমন কোন বিষয়ের সারসংক্ষেপ বৈঠকের অন্তত ৪ দিন (4 clear days) পূর্বে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ না হয়ে থাকলে বিষয়টি আলোচ্যসূচিভুক্ত করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে কিনা?			

৫১	সারসংক্ষেপটি অগ্রায়নপত্রসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পাঠানো হচ্ছে কিনা?			
৫২	সারসংক্ষেপটি গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত নিয়ম-কানুন অনুসরণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পাঠানো হচ্ছে কিনা?			
৫৩	সারসংক্ষেপের সফট-কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পাঠানো হচ্ছে কিনা?			

* চেকলিস্টের প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর অবশ্যই ‘হ্যাঁ’ অথবা ‘প্রযোজ্য নয়’ হতে হবে।

(পরামর্শ/সহযোগিতার জন্য মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব (ফোনঃ ৭১৬৮৩০৯) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।

(স্বাক্ষর)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/১০ জুন, ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৯৫ আইন/২০১০/২৩১৩/স্বাক্ষর।—Customs Act. 1969 (Act IV of 1969) এর Section 219 উক্ত Act এর Third Schedule এর Item 17 এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, যাত্রী (অপর্যটক) ব্যাগেজ (আমদানি) বিধিমালা, ২০০৯ বাতিলক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ**।—(১) এই বিধিমালা যাত্রী (অপর্যটক) ব্যাগেজ (আমদানি) বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা Tourists Baggage (Import) Rules, 1981 এবং Privileged Persons (Customs Procedures) Rules, 2003 এর আওতাভুক্ত যাত্রী ব্যতীত সকল যাত্রীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

(ক) “ব্যাগেজ” অর্থ কোন যাত্রী কর্তৃক আমদানিকৃত যুক্তিসংগত পরিমাণের খাদ্যদ্রব্য, পরিধেয়, গৃহস্থালী অথবা অন্যবিধ ব্যক্তিগত সামগ্রী ;

(খ) “যাত্রী” অর্থ বিদেশ হইতে আগত কোন যাত্রী ;

(গ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার কোন তফসিল।

৩। আকাশ ও জলপথে আগত যাত্রীর শুদ্ধ কর সুবিধা।—(১) আকাশ এবং জলপথে আগত ১২ (বার) বৎসর বা তদূর্ধ্ব বয়সের যাত্রীর সংগে আনীত হাতব্যাগ, কেবিনব্যাগ এবং ৬৫ (পঁয়ষট্টি) কিলোগ্রাম ওজনের অতিরিক্ত নহে এইরূপ দুইটি কার্টন, ব্যাগ বা বস্তায় অথবা ৩২" (বত্রিশ ইঞ্চি) দৈর্ঘ্য বিশিষ্ট দুইটি স্যুটকেস বা ট্রাংকে আনীত ব্যাগেজ সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাস যোগ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ব্যাগেজের অতিরিক্তি অনূর্ধ্ব ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কিলোগ্রাম ওজনের একটি স্যুটকেস, ট্রাংক, কার্টন, ব্যাগ বা বস্তায় আনীত ব্যক্তিগত ব্যবহার্য, পরিধেয় বস্ত্র, বই, সাময়িকী অথবা পড়াশুনার সামগ্রী সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাস যোগ্য হইবে।

(৩) ১২ (বার) বৎসরের কম বয়সের যাত্রীর ক্ষেত্রে অনধিক ৪০ (চল্লিশ) কিলোগ্রাম ওজনের একটি কার্টন, ব্যাগ, বস্তা বা ৩২" (বত্রিশ ইঞ্চি) দৈর্ঘ্য বিশিষ্ট একটি স্যুটকেস বা ট্রাংকে আনীত ব্যক্তিগত ব্যাগেজ সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাস যোগ্য হইবে।

(৪) যাত্রীর সংগে আনা হয় নাই এমন ব্যাগেজ (unaccompanied baggage) তফসিল-১ এ বিধৃত ফরমে ঘোষণা প্রদান ও এই বিধিমালার সহিত সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাস করা যাইবে এবং উক্ত ব্যাগেজ খালাসের সময় ঘোষণা পত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট শুদ্ধ কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৫) একজন যাত্রী তফসিল-৩ এ উল্লিখিত পণ্যের প্রত্যেকটির একটি করিয়া পণ্য সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে এবং তফসিল-২ এ উল্লিখিত পণ্যের প্রত্যেকটির একটি করিয়া পণ্য উক্ত তফসিলে উল্লিখিত শুদ্ধ ও কর পারিশোধ সাপেক্ষে আমদানি করিতে পারিবেন।

(৬) একজন বিদেশী নাগরিক এক বোতল অথবা ৫০০ এম, এল পর্যন্ত মদ বা মদ্য জাতীয় পানীয় (যেমন-স্পিরিট, মদ, বিয়ার ইত্যাদি) সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

(৭) কোন যাত্রী তফসিল-২ এবং তফসিল-৩ এ উল্লিখিত পণ্য বিদেশ হইতে সংগে না আনিয়া থাকিলে তফসিল-৪ এ বিধৃত ফরমে উল্লেখক্রমে তাহা বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের সিটি সেলস সেন্টার হইতে যাত্রী আগমনের ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে ক্রয় করিতে পারিবেন।

(৮) একজন যাত্রী তাহার পেশাগত কাজে ব্যবহার্য এবং সহজে বহনযোগ্য যন্ত্রপাতি সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

(৯) একজন যাত্রী অনধিক ২০০ (দুইশত) গ্রাম ওজনের স্বর্ণ অথবা রৌপের অলংকার (এক প্রকার অলংকার ১২ টির অধিক হইবে না) সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

(১০) একজন যাত্রী বিদেশ হইতে দেশে আগমনকালে অনধিক ২০০ (দুইশত) গ্রাম ওজনের স্বর্ণবার বা স্বর্ণপিণ্ড অথবা ২০০ (দুইশত) গ্রাম ওজনের রৌপ্যবার বা রৌপ্যপিণ্ড সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ সাপেক্ষে আমদানি করিতে পারিবেন।

(১১) ১২ (বার) বৎসরের কম বয়সের যাত্রী বিধি-৩ এর উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত সুবিধা ব্যতীত অন্য কোন সুবিধা পাইবে না।

৪। স্থল পথে আগত যাত্রীর জন্য সুবিধা।—বিদেশে অবস্থানের মেয়াদ নির্বিশেষে স্থলপথে আগত একজন যাত্রী সর্বোচ্চ ৩০০ (তিন শত) মার্কিন ডলার মূল্যের ব্যাগেজ সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

৫। অসুস্থ ও পঙ্গু যাত্রীর জন্য সুবিধা।—আকাশ, জলপথ বা স্থলপথে আগত একজন অসুস্থ, পঙ্গু অথবা বৃদ্ধ যাত্রীর ব্যবহার্য চিকিৎসা যন্ত্রপাতি ও হুইল চেয়ার সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাস করা যাইবে।

৬। ক্রু, নাবিক এবং অন্যান্যদের জন্য সুবিধা।—(১) পেশাগত দায়িত্ব পালন শেষে বিদেশ হইতে আগত বাংলাদেশ বিমানের কোন ক্রু বা কর্মকর্তা এবং বাংলাদেশের কোন বিমান বন্দরে ফ্লাইট পরিচালনাকারী কোন বিদেশী এয়ার লাইসেন্সে কর্তব্যরত কোন বাংলাদেশী ক্রু বা কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ১০০ (একশত) মার্কিন ডলার মূল্যের ব্যাগেজ সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

(২) বিদেশী সমুদ্রবন্দর হইতে আগমনকারী কোন জাহাজের বাংলাদেশী নাবিক বা কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ৩০০ (তিন শত) মার্কিন ডলার মূল্যের ব্যাগেজ সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত নাবিক বা কর্মকর্তা সাইন অফ (Sign off) করিলে সে অনূর্ধ্ব ২.০০০ (দুই হাজার) মার্কিন ডলার মূল্যের ব্যাগেজ আরোপযোগ্য সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ক্রমে আমদানি করিতে পারিবেন।

(৪) বিদেশ হইতে আগত যাত্রীবাহী বাসের চালক ও স্টুয়ার্ডগণ (হেলপার/এ্যাসিস্ট্যান্ট) পরিধেয় বস্ত্র, বিছানা (বেডিং) ও রন্ধনকৃত খাদ্য সামগ্রী এবং সর্বোচ্চ ৫০ (পঞ্চাশ) মার্কিন ডলার মূল্যের ব্যক্তিগত ও গৃহস্থালী পণ্য সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে আমদানি করিতে পারিবেন।

৭। গ্রীন এবং রেড চ্যানেল ব্যবহার।—(১) কোন যাত্রী শুদ্ধ ও কর আরোপযোগ্য পণ্য বহন না করিলে তিনি বিমান বন্দরের গ্রীন চ্যানেল (যদি থাকে) ব্যবহার করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন শুদ্ধ কর্মকর্তা, যুক্তিসংগত সন্দেহবশতঃ গ্রীন চ্যানেল অতিক্রমকারী যে কোন যাত্রীর ব্যাগেজ পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

৮। সকল যাত্রীর জন্য শুদ্ধ ঘোষণাপত্রের বিধান।—(১) বিদেশ হইতে আগত সকল যাত্রী শুদ্ধ কর্তৃপক্ষের নিকট তফসিল-১ এ বর্ণিত ফরম পূরণ করিয়া ব্যাগেজ ঘোষণা প্রদান করিতে হইবে।

(২) যাত্রীর সংগে আনীত হয় নাই এমন ব্যাগেজ (Unaccompanied baggage) এর ক্ষেত্রে কাস্টমস হল/শুদ্ধ এলাকা ত্যাগ করিবার পূর্বেই শুদ্ধ কর্তৃপক্ষের নিকট তফসিল-১ এ বর্ণিত ফরম পূরণ করিয়া ব্যাগেজ ঘোষণা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) ভুলবশতঃ অথবা অন্য কোন অনিবার্য কারণে উপ-বিধি (১) ও উপ-বিধি (২) মোতাবেক ঘোষণা প্রদান করা সম্ভব না হইলে আগমনের তারিখ হইতে অনধিক ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট

সহকারী কমিশনারের নিম্নে নহেন এমন শুল্ক কর্মকর্তার নিকট তফসিল-১ এ বর্ণিত ফরম পূরণ করিয়া ব্যাগেজ ঘোষণা প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) একজন যাত্রী ১ পঞ্জিকা বৎসরে ১ বার Unaccompanied baggage আনিতে পারিবেন।

৯। মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে অব্যাহতি।—এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন বাংলাদেশী নাগরিক বিদেশে মৃত্যুবরণ করিলে তাহার ব্যাগেজ সকল প্রকার শুল্ক ও কর প্রদান হইতে অব্যাহতি পাইবে।

১০। বাণিজ্যিক পরিমাণে ব্যাগেজ আমদানির ক্ষেত্রে শুল্ক ও কর।—এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন যাত্রী তফসিল-২ এবং তফসিল-৩ এ উল্লিখিত পণ্যের অতিরিক্ত বা ভিন্ন কোন পণ্য আমদানি করিলে প্রধান আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রক (সিসিআইএন্ডই)-এর ছাড়পত্র উপস্থাপন সাপেক্ষে, ন্যায়-নির্ণয়নপূর্বক (adjudication) পদেয় সমুদয় শুল্ক-কর অর্থদণ্ড ও জরিমানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পরিশোধ সাপেক্ষে খালাস করিতে পারিবেন।

তফসিল-১

বিধি ৩(৪), ৮(১), ৮(২) ও বিধি ৮(৩) দ্রষ্টব্য

[জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর ব্যাগেজ ঘোষণা ফরম]

[প্রযোজ্য অংশে টিক(✓) চিহ্ন দিন]

১।	যাত্রীর নাম	:			
২।	পিতা/স্বামীর নাম	:			
৩।	মাতার নাম	:			
৪।	পাসপোর্ট নং	:			
৫।	ফ্লাইট নং	:			
৬।	আগমনের তারিখ	:			
৭।	জাতীয়তা	:			
৮।	পেশা	:			
৯।	আপনি বিগত তিন মাসে যে সকল দেশ ভ্রমণ করিয়াছেন	:	দেশের নাম	ভ্রমণের তারিখ	
			(ক)		
			(খ)		
			(গ)		
১০।	আপনার সংগে আনীত স্যুটকেস, কার্টন, ট্রাংক, ব্যাগ এবং কেবিন ব্যাগ ইত্যাদির তথ্য	:	বর্ণনা ও সংখ্যা	ওজন	

- ১১। (ক) আপনার নিকট ২০০ (দুইশত) গ্রামের বেশী ওজনের স্বর্ণ অথবা রৌপ্য অলংকার আছে কি? [উল্লেখ্য, ২০০ (দুইশত) গ্রাম ওজনের স্বর্ণ/রৌপ্য অলংকার সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাসযোগ্য, তবে এক প্রকার অলংকার ১২ (বার) টির অধিক হইবে না]
- ঃ ☐ আছে ☐ নাই
- (খ) স্বর্ণ বা রৌপ্য অলংকার উপরের (ক) তে উল্লিখিত পরিমাণের বেশী থাকিলে ২০০ গ্রামের অতিরিক্ত স্বর্ণ অথবা রৌপ্য অলংকারের পরিমাণ
- ঃ বর্ণনা পরিমাণ
- ১১৪— (ক) আপনার নিকট ২০০ (দুই শত) গ্রামের বেশী ওজনের স্বর্ণবার বা স্বর্ণপিণ্ড অথবা ২০০ (দুইশত) গ্রামের বেশী ওজনের রৌপ্যবার বা রৌপ্যপিণ্ড আছে কি? [উল্লেখ্য ২০০ গ্রাম পর্যন্ত স্বর্ণবার বা স্বর্ণপিণ্ড অথবা রৌপ্যবার বা রৌপ্যপিণ্ড শুদ্ধ করাদি পরিশোধ সাপেক্ষে খালাস- যোগ্য]
- ঃ ☐ আছে ☐ নাই
- (খ) স্বর্ণবার বা স্বর্ণপিণ্ড অথবা রৌপ্যবার বা রৌপ্যপিণ্ডের উপরের (ক) তে উল্লিখিত পরিমাণের বেশী থাকিলে ২০০ গ্রামের অতিরিক্ত স্বর্ণপিণ্ড বা স্বর্ণবার অথবা রৌপ্যপিণ্ড বা রৌপ্যবারের পরিমাণ
- ঃ বর্ণনা পরিমাণ
- ১৩। (ক) আপনার নিকট মদ, মদ্যজাতীয় পানীয়, সিগারেট বা মাদক দ্রব্য আছে কি? [উল্লেখ্য, এক কার্টন (২০০ শলাকা) সিগারেট সকল প্রকার শুদ্ধ ও কর পরিশোধ ব্যতিরেকে খালাসযোগ্য]
- ঃ ☐ আছে ☐ নাই
- (খ) উপরের (ক) তে উল্লিখিত পরিমাণের বেশী থাকিলে উহার
- ঃ বর্ণনা পরিমাণ

বিবরণঃ

- ১৪। (ক) আপনার নিকট অন্যান্য
৫.০০০ (পাঁচ হাজার) মার্কিন
ডলারের বা উহার সমপরিমাণ
অর্থের অধিক কোন বৈদেশিক মুদ্রা
আছে কি? : ☐ আছে ☐ নাই
- (খ) উপরের (ক) তে উল্লিখিত : বর্ণনা পরিমাণ
পরিমাণের বেশী থাকিল উহার
বিবরণ এফএমজে ফরমে ঘোষণা
করিতে হইবে
- ১৫। (ক) আপনার ব্যাগেজে গুল্ক বা
কর আরোপযোগ্য কোন পণ্য
আছে কি? : ☐ আছে ☐ নাই
- (খ) ব্যাগেজে গুল্ক বা কর : বর্ণনা পরিমাণ
আরোপযোগ্য পণ্য থাকিলে উহার
বিবরণ
- ১৬। (ক) সংগে আনা হয় নাই এমন : সংখ্যা ওজন
ব্যাগ স্যুটকেস, ট্রাংক, কার্টন,
ইত্যাদির তথ্য
- (খ) এয়ারওয়ে বিল/বিল অব :
লোডিং নম্বর ও তারিখ

যাত্রীর স্বাক্ষর (পাসপোর্ট অনুসারে) :

তারিখ :

সুপারিনটেনডেন্ট অব কাস্টমস

তফসিল-২

বিধি ৩(৫), ৩(৭) ও বিধি ১০ দ্রষ্টব্য

[গুল্ক-কর আরোপযোগ্য পণ্যের সংক্ষিপ্ত তালিকা]

- (ক) ব্যক্তিগত এবং গৃহস্থলী কাজে ব্যবহৃত হয়না এমন কোন পণ্য।
- (খ) দুইটি স্যুটকেসের অতিরিক্ত স্যুটকেসে আনীত ব্যাগেজ। তবে তৃতীয় স্যুটকেসে আনীত
বই পত্র, সাময়িকী বা শিক্ষার উপকরণ গুল্ক ও কর মুক্তভাবে খালাসযোগ্য।

- (গ) বাণিজ্যিক পরিমাণে যে কোন পণ্য ব্যাগেজে আমদানি করা হইলে শুল্ক ও কর আদায়যোগ্য।
- (ঘ) নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তিগত ও গৃহস্থালী পণ্য ব্যাগেজ হিসাবে আমদানি হইলেও প্রতিটির পার্শ্বে উল্লিখিত নির্দিষ্ট পরিমাণ শুল্ক ও কর পরিশোধ করিতে হইবে :

ক্রমিক নং	পণ্যের বর্ণনা	শুল্ক-কর
(১)	(২)	(৩)

১। Plasma. LCD.TFT ও অনুরূপ প্রযুক্তির টেলিভিশন

(ক) ১৮"-২১" পর্যন্ত ১০,০০০ টাকা

(খ) ২২"-২৯" পর্যন্ত ১৫,০০০ টাকা

(১)	(২)	(৩)

(গ) ৩০"-৪২" পর্যন্ত ২০,০০০ টাকা

(ঘ) ৪৩"-৫২" পর্যন্ত ৫০,০০০ টাকা

(ঙ) ৫৩" থেকে তদূর্ধ্ব সাইজ ১,০০,০০০ টাকা

২। (ক) ৪(চার) টি স্পীকারসহ কম্পোনেন্ট (মিউজিক সেন্টার)(সিডি/ভিসিডি/ডিভিডি/এলডি/এমডি/ব্লু রেডিস্ক সেট) ৪,০০০ টাকা

(খ) ৪ (চার) এর অধিক তবে সর্বোচ্চ ৮টি স্পীকার-সহ (মিউজিক সেন্টার/স্পীকার নির্বিশেষে হোম থিয়েটার (সিডি/ভিসিডি/ডিভিডি/এলডি/এমডি/ব্লু রেডিস্ক সেট) ৮,০০০ টাকা

৩। রেফ্রিজারেটর/ডিপ ফ্রিজার ৫,০০০ টাকা

৪। ডিশ ওয়াশার/ওয়াশিং মেশিন/ক্রুথ ড্রাইয়ার ৩,০০০ টাকা

৫। এয়ার কুলার/এয়ার কন্ডিশনার

(ক) উইন্ডো টাইপ (Window type) ৭,০০০ টাকা

(খ) স্প্লিট টাইপ (Split type) ১৫,০০০ টাকা

৬। গ্যাস ওভেন (বার্নারসহ) ৩,০০০ টাকা

৭।	ডিশ এন্টেনা	৭,০০০ টাকা
৮।	স্বর্ণবার বা স্বর্ণপিপ্ত(সর্বোচ্চ ২০০ গ্রাম)	প্রতি ১১.৬৬৪ গ্রাম ১৫০ টাকা
৯।	রৌপ্যবার বা রৌপ্যপিপ্ত (সর্বোচ্চ ২০০ গ্রাম)	প্রতি ১১.৬৬৪ গ্রাম ৬ টাকা
১০।	HD Cam.DV Cam. BETA Cam এবং Professional কাজে ব্যবহৃত হয় এরূপ ক্যামেরা	১৫,০০০ টাকা
১১।	এয়ারগান/এয়ার রাইফেল (বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে আমদানিযোগ্য, আমদানি নীতি আদেশ ২০০৯-২০১২ দ্রষ্টব্য)	৫,০০০ টাকা
১২।	বাড়বাতি	৩০০ টাকা (প্রতি পয়েন্ট)
১৩।	কার্পেট ১৫ বর্গমিটার পর্যন্ত	৩০০ টাকা (প্রতি বর্গমিটার)

তফসিল-৩

[বিধি ৩(৫), ৩(৭) ও বিধি ১০ দ্রষ্টব্য]

শুল্ক ও কর মুক্ত পদের তালিকা।

ক্রমিক নং	পণ্যের নাম
১	ক্যাসেট প্লেয়ার/টুইনওয়ান ;
২	ডিস্কম্যান/ওয়াকম্যান (অডিও) ;
৩	বহনযোগ্য অডিও সিডি প্লেয়ার ;
৪	ডেস্কটপ/ল্যাপটপ কম্পিউটার (প্রিন্টার ও ইউপিএসসহ) ;
৫	কম্পিউটার স্ক্যানার ;
৬	কম্পিউটার প্রিন্টার ;
৭	ফ্যাক্স মেশিন ;
৮	ভিডিও ক্যামেরা (HD Cam. DV Cam. BETA Cam) এবং Professional কাজে ব্যবহৃত হয় এরূপ ক্যামেরা ব্যতীত) ;
৯	স্টীল ক্যামেরা/ডিজিটাল ক্যামেরা ;
১০	সাধারণ/পুশবাটন/কর্ডলেস টেলিফোন সেট ;
১১	সাধারণ/ইলেকট্রিক ওভেন/মাইক্রোওয়েভ ওভেন ;
১২	রাইস কুকার/প্রেসার কুকার ;
১৩	টোস্টার/স্যান্ডউইচ মেকার/ব্রেডার/ফুড প্রসেসর/জুসার/কফি মেকার
১৪	সাধারণ ও বৈদ্যুতিক টাইপরাইটার ;

- ১৫ গৃহস্থালী সেলাই মেশিন (ম্যানুয়াল/বৈদ্যুতিক) ;
- ১৬ টেবিল/প্যাডস্টাল ফ্যান/গৃহস্থালী সিলিং ফ্যান ;
- ১৭ স্পোর্টস সরঞ্জাম (ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য) ;
- ১৮ ২০০ গ্রাম ওজনের স্বর্ণ/রৌপ্য অলংকার (এক প্রকার অলংকার ১২টির অধিক, হইবে না) ;
- ১৯ ১ কার্টন (২০০ শলাকা) সিগারেট ;
- ২০ ২৯" পর্যন্ত (CRT) সাদাকালো/রঙ্গিন টেলিভিশন ;
- ২১ ভিসিআর/ভিসিপি ;
- ২২ সাধারণ সিডি ও দুইটি স্পীকারসহ কম্পোনেন্ট (মিউজিক সেন্টার) (সিডি/ভিসিডি/ডিভিডি/এলডি/এমডি সেট) ;
- ২৩ ভিসিডি/ ডিভিডি/এলডি/এমডি/ ব্লু রেডিস্ক প্লেয়ার ;
- ২৪ এলসিডি কমপিউটার মনিটর(টিভি সুবিধা থাকুক বা নাই থাকুক) ১৭" পর্যন্ত
- ২৫ একটি মোবাইল/সেলুলার ফোন সেট

তফসিল-৪

[বিধি ৩ (৭) দ্রষ্টব্য]

পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত ফরম

[ঘোষিত পণ্য যাত্রী আগমনের সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে ক্রয় করিতে হইবে]

- ১। যাত্রীর নাম :
- ২। পাসপোর্ট নং :
- ৩। ফ্লাইট নং :
- ৪। আগমনের তারিখ :
- ৫। তফসিল-২ এবং তফসিল-৩ ভুক্ত যেই সকল পণ্য বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের সিটি সেলস সেন্টার হইতে ক্রয় করিতে ইচ্ছুক (এই বিধিমালার অধীনে প্রাপ্যতা অনুসারে তফসিল-২ এবং তফসিল-৩ ভুক্ত যেই সকল পণ্য সংগে আনা হইয়াছে, তাহার সাথে সমন্বয় করিয়া দায়িত্বে নিয়োজিত শুল্ক কর্মকর্তা যাত্রী কর্তৃক ঘোষিত পণ্যের প্রাপ্যতা নির্ধারণ করিবেন) :

ক্রমিক নং	পণ্যের বর্ণনা	সংখ্যা

২।

৩।

৪।

৫।

যাত্রীর স্বাক্ষর

ব্যাগেজ পরিদর্শকের
নামের সীলসহ স্বাক্ষরসহকারী/উপ/যুগ্ম কমিশনারের নামের
সীলসহ স্বাক্ষর

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে

এ কে এম নুরুল হুদা আজাদ

দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

(শুল্ক)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/১০ জুন, ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও, নং ১৯৬-আইন/২০১০/২৩১৪/শুল্ক।—Customs Act, ১৯৬৯ (Act IV of 1969) এর Section 219 (1), THIRD SCHEDULE এর Item 21 এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, কাস্টমস্ এজেন্টস (লাইসেন্সিং) বিধিমালা, ২০০৯ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথাঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

- (ক) বিধি ৩ এর “জ্যেষ্ঠতম যুগ্ম কমিশনার এবং জ্যেষ্ঠতম ডেপুটি কমিশনার অথবা ডেপুটি কমিশনার না থাকিলে জ্যেষ্ঠতম সহকারী কমিশনার” শব্দগুলির পরিবর্তে “একজন যুগ্ম কমিশনার এবং একজন ডেপুটি কমিশনার/সহকারী কমিশনার” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে ;

(খ) বিধি ৫ এর উপ-বিধি (৯) এর পর নিম্নরূপ নতুন উপ-বিধি (৯ক) সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“(৯ক) আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সর্বশেষ নিরূপিত আয়ের সার্টিফিকেট বা আয়কর নির্ধারণী আদেশের (আই, টি-৮৮) কপি;” এবং

(গ) বিধি ১৯ এর দফা (ক) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ক) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(ক) লাইসেন্সির কর্মকাণ্ড শুদ্ধ-করের সহিত সংশ্লিষ্ট না হইলে ন্যূনতম ১০ (দশ) হাজার টাকা হইতে সর্বোচ্চ ১ (এক) লক্ষ টাকা;”।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে

মোঃ আনোয়ার হোসাইন

প্রথম সচিব (শুদ্ধ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

(শুদ্ধ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/১০ জুন, ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও, নং ১৯৭-আইন/২০১০/২৩১৫/শুদ্ধ।—Customs Act, 1969 (Act IV of 1969) এর Section 207 ও Section 219 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এবং উক্ত Act এর THIRD SCHEDULE এর Item 21 এর সহিত পঠিতব্য, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ফ্রেইট ফরওয়ার্ডার্স (লাইসেন্সিং ও কার্য-পরিচালনা) বিধিমালা, ২০০৮ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালায়—

(ক) বিধি ৩ এ উল্লিখিত æCustoms Agents (Licensing) Rules, 1986 এর Rule 2(1) এর অধীন গঠিত লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি এবং বন্ধনীগুলির পরিবর্তে “কাস্টমস্ এজেন্টস্ (লাইসেন্সি বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি ৩ এর অধীন গঠিত লাইসেন্সিং, কর্তৃপক্ষ” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি এবং বন্ধনীগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে ;

- (খ) বিধি ৫ এর দফা (গ) তে উল্লিখিত “এবং আই, টি-১০ (বি)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি এবং বন্ধনীটি বিলুপ্ত হইবে”;
- (গ) বিধি ৬ এর উপ-বিধি (৩) এর “২০ (বিশ) কার্য দিবসের” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীটির পরিবর্তে “৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্য দিবসের” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীটি প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং
- (ঘ) বিধি ৯ এর উপ-বিধি (২) এর দফা (গ) তে উল্লিখিত “এবং আইটি-১০(বি)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীটির পরিবর্তে “এবং হালনাগাদ পরিশোধিত আয়কর সনদ” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে

মোহাম্মদ রেজাউল হক

দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

ঢাকা।

আদেশ

তারিখঃ ২৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/১০ জুন, ২০১০ খ্রিস্টাব্দ।

প্রজ্ঞাপন নং ২৮২/২০১০/শুল্ক।—Customs Act, 1969 (Act IV of 1969) এর section 21(b) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড উহার ২৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১১ জুন, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের আদেশ প্রজ্ঞাপন নং ২৬১/২০০৯/ শুল্ক এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের TABLE এর কলাম (1) এ উল্লিখিত—

- (ক) এন্ট্রি “2501.00.22” এর পরিবর্তে এন্ট্রি “2501.00.20” প্রতিস্থাপিত হইবে ;
- (খ) এন্ট্রি “2501.00.23” এর পরিবর্তে এন্ট্রি “2501.00.20” প্রতিস্থাপিত হইবে ;
- (গ) এন্ট্রি “2501.00.29” এর পরিবর্তে এন্ট্রি “2501.00.20” প্রতিস্থাপিত হইবে ;

- (ঘ) এন্ট্রি “2905.12.10” এর পরিবর্তে এন্ট্রি “2905.12.00” প্রতিস্থাপিত হইবে ;
- (ঙ) এন্ট্রি “2930.90.90” ২(দুই) বার উল্লিখিত, এর পরিবর্তে উভয়স্থানে এন্ট্রি “2930.90.00” প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং
- (চ) এন্ট্রি “2933.59.90” ৩(তিন) বার উল্লিখিত, এর পরিবর্তে প্রতিস্থানে এন্ট্রি “2933.59.00” প্রতিস্থাপিত হইবে।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে

মোহাম্মদ রেজাউল হক
দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক)।

অধ্যায়-৯
অতিরিক্ত সংযোজন

৯১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩১ আষাঢ় ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ জুলাই ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৯৬-আইন/২০০৯/সম(বিধি-১)এস-৫/২০০৯।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩-এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২)-এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারী নিয়মিতকরণ বিধিমালা, ১৯৯৪-এ নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি-৮ বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯ আষাঢ় ১৪১২/৩ জুলাই ২০০৫

এস, আর, ও নং ১৯৭-আইন/২০০৫/সম/বিধি-১/এস-২৫/৮৬(অংশ-১)।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(ক) বিধি ৪ এর উপ-বিধি(১) এর দফা (খ) এর পর নিম্নবর্ণিত দফা (গ) এবং উহার বিপরীতে উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“(গ) সহকারী সার্জন (ইন সার্ভিস ট্রেইনী) হিসাবে ২৫শে জানুয়ারী, ১৯৮২ হইতে ১৭ মে, ১৯৮৬ পর্যন্ত সময়সীমার মধ্যে কোন পদে এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত হইয়া উক্ত সময়সীমার মধ্যে যে কোন সময় একই পদে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা।”; এবং

(খ) বিধি ৫ এর উপ-বিধি(২) এ উল্লিখিত “বিধি ৪(১) (খ)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনগুলির পরিবর্তে “বিধি ৪(১) (গ)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ এস এম আব্দুল হালিম

সচিব।

৯১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯ আষাঢ় ১৪১২/৩ জুলাই ২০০৫

এস. আর. ও নং ১৯৬ আইন/২০০৫/সম/বিধি-১/এস-২৫/৮৬ (অংশ-১)।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে the Regularisation of *Ad Hoc* Appointment Recruitment Rules, 1983 এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 2 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ rule 2 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ2. **Definition.**—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context, æ*ad hoc* appointee” means a person appointed on *ad hoc* basis at any time between the 9th April, 1972 and 24th January, 1982, both days inclusive, either by promotion or by direct recruitment, to a post now borne on the revenue budget and is continuing in such post. *Ad hoc* Appointee also means a person appointed in the health service as æAssistant Surgeon (in service trainee)” on *ad hoc* basis at any time between 25th January, 1982 and 17th May, 1986, both days inclusive.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ এস এম আব্দুল হালিম

সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE’S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

REGULATION BRANCH

SECTION-II

NO. ME(R-II)S-34/84-78(500)

Dated: 22-4-1984.

Subject- **Fixation of seniority of temporary/ad hoc appointees upon regularisation by the Public Service Commission or on the basis of special Government instructions.**

In supersession of erstwhile S&GA Circular No. SGA/RI/IP-18/64/21(250), dated, the 12th January, 1965 and all subsequent circulars issued on the subject either by erstwhile Government of Pakistan or the erstwhile Government of East

Pakistan, Government have been pleased to decide, in consultation with the Bangladesh Public Service Commission, that the seniority of ad hoc appointees appointed against revenue posts as well as the seniority of temporary appointees appointed against development posts but requiring regularisation by the PSC, shall count their seniority, upon regularisation either by the PSC or on the basis of any special Government instruction from the date of their original ad hoc/temporary appointment. In cases where the original date of appointment is the same, the regular appointees (original appointment through PSC) should be senior to the ad hoc/temporary appointees regularised later on.

2. The above order will be subject to the conditions that the ad hoc/temporary appointees :

- (a) were appointed on the basis of recruitment rules/prescribed procedures approved by competent authority;
- (b) possessed all the prescribed qualifications for being appointed to the posts;
- (c) have unbroken and continuous service; and
- (d) have satisfactory service record.

3. Ad hoc/temporary appointees not fulfilling one or more of the conditions mentioned at Para-2 above at the time of original appointment and who were not eligible for regularisation earlier but having fulfilled all those conditions subsequently regularised either by the Bangladesh Public Service Commission or on the basis of special Government instructions shall count their seniority from the date of their regularisation.

4. Similarly, persons who at any time were rejected for regularisation by the Bangladesh Public Service Commission but regularised later, shall count their seniority from the date of their regularisation by the Bangladesh Public Service Commission or any competent authority.

5. The date of seniority of persons already appointed/promoted on regular basis on the recommendation or selection by the Bangladesh Public Service Commission or any other competent authority will also be antedated from the date of original appointment provided they fulfill all the conditions mentioned at Para-2 above and are not debarred from this benefit in terms of circumstances mentioned at Para-3 and 4 above.

6. Decisions contained under this circular will be applicable in respect of regularisation of ad hoc/temporary appointments done between 9th April, 1972 and 24th January, 1982 and in fixing seniority of ad hoc/temporary appointees regularised during the above period, seniority earlier than 9th April, 1972 shall not be allowed.

7. No one already promoted on the basis of seniority fixed according to the old instructions shall be reverted on the ground of his having become junior in pursuance of fixation of his seniority according to instructions issued under this circular.

8. Implementation of the above orders will necessitate review of the existing seniority lists or preparation of new ones. Since a large number of encadrement and promotion cases have been held up for a long time, it is necessary that the above decisions of the Government are implemented with the utmost expediency. It is, therefore decided that for expeditions finalisation of seniority lists for various cadres/sub-cadres/offices, the following steps be taken :

- (a) All administrative Ministries/Divisions will prepare draft seniority list of all officials including regularised ad hoc/temporary appointees strictly following the principles enumerated under this circular;
- (b) The draft lists so prepared will be examined and cleared by the Standing Committee on fixation of seniority of ad hoc/temporary appointees by holding regular meetings. The composition of the Standing Committee would be as follows :
 - (i) Concerned Member of the PSC convenor
 - (ii) Concerned Joint Secretary of Member
the administrative Ministry/Division
 - (iii) A representative of the Ministry of „
Establishment not below the rank of
a Deputy Secretary.
- (c) The Standing Committee will finalise the lists by holding continuous sessions and, if necessary, by working during weekends and holidays;
- (d) The findings of the Committee will be final and would be sent to the concerned administrative Ministry/Division for publication in the official Gazette.

9. Government attaches great importance to the clearing up of all cases of fixation of seniority within the least possible time and expects that all administrative Ministries/Divisions would be able, with the co-operation of the Bangladesh Public Service Commission, to finalise the seniority lists of all cadres/sub-cadres/services by the end of the year.

(D.S Yusuf Hyder)
Additional Secretary,
Ministry of Establishment.

৯২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা বিধি-২।

নং সম (বিধি-২)-আর-৮/২০০৯-৪৭৭

তারিখ : ২২ ডিসেম্বর; ২০০৯ খ্রিঃ
০৮ পৌষ; ১৪১৬ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস, প্রতিষ্ঠানসমূহের নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি প্রণয়ন পদ্ধতি সংক্রান্ত নির্দেশনা।

মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস, প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধি প্রণয়ন ও সংশোধনের প্রস্তাব যথাযথ ও সঠিকভাবে প্রেরণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ইতোপূর্বে বিভিন্ন নির্দেশনা জারি করা হয়েছিল। কিন্তু তা সত্ত্বেও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রেরণ না করার কারণে নিয়োগবিধি প্রণয়নে দীর্ঘসূত্রিতা দেখা দেয়। কখনও কখনও যাচিত তথ্যাদি ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যথাসময়ে প্রেরণ না করার কারণে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাব নাকচ করতে হয়। ফলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, চাকরি নিয়মিতকরণ, চাকরি স্থায়ীকরণে অযথা জটিলতার সৃষ্টি হয়। এতে করে একদিকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান যেমন ক্ষতিগ্রস্ত হয় অন্যদিকে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে হতাশার সৃষ্টি হয় এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা হ্রাস পাওয়ার সম্ভাবনা দেখা দেয়।

২.০০। উপরোক্ত অবস্থার কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হল :—

- (১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৭-০৮-০৩ তারিখের সম (বিধি-১) আর-৮/২০০৩-১৮২ (১০০) নং পরিপত্রের মাধ্যমে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সময়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-ক)। পরিপত্রটির সময়সীমা সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- (২) নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণ করতে হবে :
 - (ক) নতুন নিয়োগবিধি প্রণয়নের ক্ষেত্রে মডেল নিয়োগ বিধিমালা অনুসরণপূর্বক খসড়া প্রজ্ঞাপন প্রস্তুত করতে হবে (পরিশিষ্ট-খ);
 - (খ) তফসিলে বর্ণিত প্রত্যেক পদের নীচে পদের সংখ্যা ও বেতনস্কেল উল্লেখ করতে হবে;
 - (গ) পদসৃষ্টির জি,ও তে উল্লিখিত পদনাম কোনরূপ পরিবর্তন না করে তফসিলে হুবহু অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

- (ঘ) প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা পালনপূর্বক জি,ও জারির মাধ্যমে যে সকল পদ সৃষ্ট হয়নি অথবা পদমর্যাদা বা বেতনস্কেল উন্নীত হয়নি অথবা পদবী পরিবর্তন করা হয়নি সে সকল পদ প্রস্তাবিত তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;
- (ঙ) পদোন্নতির বিধান সংযোজনের ক্ষেত্রে পদোন্নতি পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ ও ফিডার পদের চাকরির সময় নির্ধারণের ক্ষেত্রে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ-এ বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে;
- (চ) সরকার কর্তৃক জারিকৃত সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনে বিভিন্ন চাকরিতে প্রবেশের বয়সসীমা নির্ধারণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে।

(৩) উপ-কমিটির বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত/প্রত্যায়িত/স্বাক্ষরিত নিম্নোক্ত কাগজপত্র প্রস্তাবের সাথে প্রেরণ করতে হবে :

- (৩.১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত সার-সংক্ষেপসহ প্রস্তাবের ১০ (দশ) সেট;
- (৩.২) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম;
- (৩.৩) তফসিলসহ বিদ্যমান নিয়োগবিধির পূর্ণাঙ্গ কপি;
- (৩.৪) প্রস্তাবিত পদসমূহের কার্যাবলী;
- (৩.৫) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালার তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী (পরিশিষ্ট-গ)। তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি অংশে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদভিত্তিক ফিডার পদসংখ্যা, পদভিত্তিক ফিডার পদের বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে। প্রচলিত নিয়োগবিধি অংশে বিদ্যমান নিয়োগ বিধিতে যেরূপভাবে এন্ট্রি রয়েছে হুবহু সেরূপে উল্লেখ করতে হবে। পদের নাম, পদসংখ্যা, বেতনস্কেল উল্লেখ করতে হবে। তুলনামূলক বিবরণীতে মন্তব্য অংশে প্রতিটি সংশোধনের প্রস্তাবের যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।
- (৩.৬) পদসৃষ্টি সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি,ও। পৃষ্ঠাংকিত জি,ও না থাকার ক্ষেত্রে পদসৃষ্টি সংক্রান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পদসৃষ্টির জি,ও;
- (৩.৭) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগের বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত পত্র।
- (৩.৮) প্রস্তাবের সাথে ‘Sutonny MJ’ ফন্ট এ সার-সংক্ষেপ, খসড়া প্রস্তাপন (তফসিলসহ), তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত (সিডি)’র ১ (এক) কপি প্রেরণ করতে হবে।

৩.০০। নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় প্রস্তাবটি সুপারিশ করা হলে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ, মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সচিবের স্বাক্ষরে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও পূর্ববর্তী অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণিত তথ্যাদি ও কাগজপত্রসহ যথাযথ সংলাপ নির্দেশপূর্বক সার-সংক্ষেপ আকারে প্রস্তাবের ৩০ (ত্রিশ) সেট সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় সুপারিশকৃত খসড়া প্রজ্ঞাপন প্রস্তাবটিতে হুবহু অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যম ব্যতীত সরাসরি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা যাবে না।

৪.০০। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাবটি বিবেচনার পর উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনে খসড়া প্রজ্ঞাপন সংশোধনপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারী কর্ম কমিশনের পরামর্শ গ্রহণ করবে। কমিশনের পরামর্শ প্রাপ্তির পর খসড়া নিয়োগবিধি আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে ভেটিং এর জন্য প্রেরণ করতে হবে। আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ভেটিং এর পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করে নিয়োগবিধিমালাটি জারি করতে হবে। জারির পর নিয়োগ বিধিমালার ১টি কপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া
উপ-সচিব (বিধি-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)আর-৮/২০০৩-১৮২(১০০)

তারিখ : ২৭ আগস্ট; ২০০৩
১২ ভাদ্র; ১৪১০

পরিপত্র

বিষয় : নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সময়সীমা নির্ধারণ।

সকল সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহে নিয়োগবিধির ভিত্তিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়ে থাকে। কোন সরকারি সংস্থার নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে ৮টি ধাপ অতিক্রম করতে হয়। এ প্রক্রিয়ায় প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপ হচ্ছে সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়। প্রাপ্ত তথ্যসমূহ পরীক্ষা করে দেখা গেছে যে, নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়ার সময়ের সিংহভাগ প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপে অতিবাহিত হয়। এর ফলে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া বছরের পর বছর বিলম্বিত হয়ে থাকে। ফলশ্রুতিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া অনাকাঙ্ক্ষিতভাবে বিলম্বিত হওয়ায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে অসন্তোষ ও হতাশা পরিলক্ষিত হয় এবং প্রশাসনে স্থবিরতা দেখা দেয়। এ পরিস্থিতি থেকে উত্তরণের উদ্দেশ্যে এবং প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়নের প্রক্রিয়া সহজীকরণ ও গতিশীলকরণের জন্য বিষয়টি প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে প্রতিটি ধাপে নিম্নলিখিত সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হল :

- (১) প্রস্তাবক দপ্তর থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষা- নিরীক্ষা করে সুপারিশসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য ৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (২) (ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সচিব কমিটিতে প্রেরণের জন্য ১৫ (পনের) দিন;
(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রস্তাব উপযুক্ত মনে না হলে পুনঃ প্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় প্রদান ১৫ (পনের) দিন;
(গ) প্রাপ্ত পুনঃ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষার জন্য ১৫ (পনের) দিন;
এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত না হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রাপ্ত প্রস্তাব নাকচ ঘোষণা এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিতকরণ;
(ঘ) নাকচ ঘোষিত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নতুনভাবে প্রক্রিয়াকরণ।
- (৩) সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য ৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৪) সরকারি কর্ম কমিশন কর্তৃক পরীক্ষা ও মতামত প্রদান ৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৫) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ভেটিং প্রদান ১৫ (পনের) দিন;
- (৬) চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদন ১৫ (পনের) দিন;
- (৭) এস আর ও জারী ৭ (সাত) দিন।

২। উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়াকরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

মুহম্মদ আতাউর রহমান
যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.....মন্ত্রণালয়
.....বিভাগ
শাখা.....

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা,.....খ্রিঃ/.....বঙ্গাব্দ।

নং এস, আর, ও 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, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।**—এই বিধিমালা নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন;
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (ছ) “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্ন বিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে ঃ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে;
- (২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগ-ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

৪। সরাসরি নিয়োগ।—

- (১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।
- (২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা চলিবে না।
- (৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—
 - (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
 - (খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।
- (৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—
 - (ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহা-পরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
 - (খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে ও তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—
 - (ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
 - (খ) সরকারি চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্থায়ী ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ—

- (১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে;
তবে শর্ত থাকে যে, ৩য় শ্রেণী হইতে ২য় শ্রেণী এবং ২য় শ্রেণী হইতে ১ম শ্রেণীর পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে :
- (২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬। শিক্ষানবিশি।—

- (১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে—
- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য, এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে :
- তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।
- (২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিশির শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—
- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশির চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।
- (৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—
- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাঁহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন, এবং
- (খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—
- (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং
- (আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।
- (৪) কোন শিক্ষানবিশিকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সরকারি আদেশবলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি পাশ করেন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সচিব।

প্রচলিত নিয়োগবিধি এবং প্রস্তাবিত নিয়োগবিধির তফসিলে উল্লিখিত পদসমূহের মধ্যে পার্থক্যের তুলনামূলক বিবরণী
(প্রচলিত নিয়োগবিধি রহিত করতঃ নতুন নিয়োগবিধি প্রণয়ন এবং প্রচলিত নিয়োগবিধি সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

প্রচলিত নিয়োগবিধি						প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি				
ক্রমিক নং	পদের নাম, বেতনক্রম ও পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা	ক্রমিক নং	পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, ফিডার পদসংখ্যা (পদভিত্তিক), ফিডার পদের বেতনক্রম (পদভিত্তিক)।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫	৬

৯৯

স্বাক্ষর :.....

কর্মকর্তার নাম :.....

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :.....

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Regulation Wing
Section SWIII
NOTIFICATION
Dacca, the 16th May, 1978.

No. S.R.O.109-L/78/ED/SWIII-3-18/78-128.—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 rules made in this behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of Article 140 of that Constitution, is pleased to make the following rules, namely :—

THE STENOGRAPHERS AND STENO-TYPISTS (MINISTRIES, DIVISIONS AND ATTACHED DEPARTMENTS) RECRUITMENT RULES, 1978.

1. **Short title.**—These rules may be called the Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment Rules, 1978.

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 by the government;

(b) "Commission" means the Bangladesh Public Service Commission;

(c) "Candidate" means a candidate for an examination;

(d) "Examination" means an examination to be conducted by the Commission for the purpose of recruitment to a post;

(e) "post" means a post of Stenographers or Steno-typist in a Division or Attached Department;

(f) "probationer" means a person appointed on probation to a post;

(g) "recognised Board" means a Board of Intermediate and Secondary Education established by or under any Law for the time being in force and includes any other Board declared by the Government to be a recognised Board for purpose of these rules; and

(h) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules.

3. **Procedure for recruitment.**—(1) All appointments to the post of Steno-typist shall be made by direct recruitment.

(2) All appointment to the post of Stenographers in Grade No. XIV of the New National Grades and Scales of Pay shall be made on merit through open competition in which serving Steno-typist and outsiders may take part.

4. **Examination.**—(1) For the purpose of selection for appointment to a post by direct recruitment, the Commission shall conduct a competitive examination and test in the subjects as detailed in either group of Part A of the Schedule.

(2) No candidate shall qualify in the examination unless he secures the marks, or has a speed, as specified in either Group of Part B of the Schedule.

(3) Candidates shall be allowed 5 Minutes' time to go through their shorthand notes pertaining to dictation and half an hour time for transcribing the same. Candidates committing more than 5 per cent mistakes will be considered to have no speed.

(4) For the purpose of typing 5 strokes shall be taken as equal to one word for both in English and Bengali.

5. **Particulars of examination to be announced by the Commission.**—The Commission shall announce the particulars relating to the date, time table, place and such other particulars as it considers necessary, for the examination.

6. **Application, examination fees, etc.**—(1) An application for admission to an examination shall be submitted to the Secretary of the Commission on or before such date as the Commission may announce in this behalf.

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

(a) he applied in such form accompanied by such fee and before such date, as was 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. **Educational qualification.**—A candidate must have passed H.S.C examination of a recognised Board in order to be eligible for admission to an examination :

Provided that a person appointed to a post prior to the 21st March, 1974, shall be considered eligible for admission to an examination even if he is S.S.C passed.

8. **Age Limit.**—No person shall be eligible to appear at an examination if his age is less than 18 years and more than 25 years on the date specified by the Commission :

Provided that the age limit of a candidate working in a post shall be relaxed by the number of years he has been putting in continuous service.

9. **Selection of candidates by the Commission.**—(1) The Commission shall select persons from amongst the candidates and send to the Government a list of candidates found qualified in order of merit for appointment.

(2) On receipt of the list of qualified candidates under sub-rule (1), the Establishment Division shall nominate them to the Ministries, Divisions and Attached Departments on the basis of their requirements.

Provided that nomination against permanent and temporary posts shall be made strictly in order of merit.

10. **Appointment by direct recruitment.**—(1) No appointment to a post by direct recruitment shall be made except upon the recommendation of the commission.

- (2) No person shall be eligible for appointment to a post if he—
 - (a) is not a citizen of Bangladesh, or a permanent resident of, or domiciled in Bangladesh;
 - (b) is married to, or has entered into a promise of marriage with a person who is not a citizen of Bangladesh.
- (3) No appointment to a post shall be made until—
 - (a) the person selected for appointment is certified by a Medical Officer competent to issue Medical Certificate in terms of rule 14 of the Service Rules, Part, 1 to be medically fit for such appointment and that he does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the discharge of the duties of the post; and
 - (b) the antecedents of the person so selected have been verified through appropriate agencies and found to be such as do not render him unfit for appointment to Government service.

11. **Probation.**—Person recommended for appointment to a post shall be appointed on probation for a period of two years from the date of substantive 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 the aggregate.

(2) After the completion of the period of probation or the extended period thereof, 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 (3), confirm him;
- (b) if it is of opinion that the conduct and work of the probationer during that period was not satisfactory, may terminate his service.

(3) No probationer shall be confirmed unless he qualifies on a proficiency test conducted by the Commission in the manner as may be decided by it.

Grade will be given only to those Stenographers who qualify in a test conducted by the Commission at minimum speed specified in Part 'C' of the Schedule.

৯৩১

THE SCHEDULE

PART A

[See rule 4 (1)]

Sl No.	Subject	Total Marks	Time

For English Group

1.	Essay writing in English	50	1 hour
2.	Dictation for shorthand writing in English	100	3.5 minutes
3.	Type writing in English	50	10 minutes

For Bengali Group

1.	Essay writing in Bengali	50	1 hour
2.	Dictation for shorthand writing in Bengali	100	3.5 minutes
3.	Type writing in Bengali	50	10 minutes

PART B

[See rule 4 (2)]

Name of the post	Shorthand speed per minute	Typing speed per minute	Marks in each paper	Marks in the aggregate

For English Group

1 Stenographer	100 words	35 words	40%	50%
2. Steno-typist	80 words	30 words	40%	50%

For Bengali Group

1 Stenographer	70 words	30 words	40%	50%
2. Steno-typist	60 words	25 words	40%	50%

PART C

[See rule 12]

Name of the Group	Shorthand speed per minute	Typing speed per minute
English Group	120 words	40 words
Bengali Group	90 words	35 words

By order of the President,

A.S. NOOR MOHAMMAD

Secretary.

SUNDAY, FEBRUARY 16, 1986

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
Section-SW-II

NOTIFICATION

Dhaka, the 16th February 1986

No. S. R. O 57-L/86.—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf the President, after consultation with the Bangladesh Public Service commission, is Pleased to make the following amendments in the Stenographers and Stenotypists (Ministries, Divisions and Attached Department) Recruitment Rules, 1978, namely:—

In the aforesaid Rules,—

- (a) in rule 4, in sub-rule (2) for the word “or” the word “and” shall be *substituted*.
- (b) in rule II,-
 - (i) in sub-rule (1), the word “substantive” shall be omitted;
 - (ii) in-sub-rule (2), for clause (a) the following shall be *substituted* namely :-
 - (a) if it is satisfied that the conduct and work of the probation or during his period of probation has been satisfactory, shall confirm him.” and
 - (iii) sub-rule (3) shall be omitted; and
- (c) in the schedule, for Parts B and C, the following shall be *substituted*, namely :-

PART B

[See rule 4 (2)]

Name of the post	Minimum Shorthand speed per minute	Minimum Typing speed per minute	Minimum pass marks in each subject
For English Group			
1 Stenographer	80 words	30 words	40%
2 Steno-typist	70 words	28 words	40%
For Bengali Group			
1 Stenographer	50 words	25words	40%
2 Steno-typist	45 words	23 words	40%

PART C

[See rule 12]

Name of the Group	Minimum Shorthand speed per minute	Minimum Typing speed per minute
English Group	100 words	35words
Bengali Group	70 words	30 words

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY

Secretary.

রবিবার, জুলাই ১৭, ১৯৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৪ই জুলাই, ১৯৯৪/৩০শে আষাঢ়, ১৪০১

এস, আর, ও নং-২৪৩-আইন/৯৪—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় বিধিমালা বাতিলক্রমে নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাস্করিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, দপ্তরী ও এম, এল, এস, এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,-

- (ক) ‘কমিশন’ অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন;
- (খ) ‘তফসিল’ অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (গ) ‘নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ’ অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত যে কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) ‘পদ’ অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ;
- (ঙ) ‘প্রয়োজনীয় যোগ্যতা’ অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লেখিত যোগ্যতা;
- (চ) ‘শিক্ষানবিস’ অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (ছ) ‘স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয় বা স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড’ অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি**।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্ন বিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগক্ষেত্রে তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তিকে পদে এডহক ভিত্তিতে ইতিপূর্বে নিয়োগ করা হইয়া থাকিলে, উক্ত পদে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকালের জন্য তাহার সর্বোচ্চ বয়ঃসীমা শিথিল করা যাইতে পারে।

৪। **সরাসরি নিয়োগ**।—(১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা চলিবে না।

(৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
- (খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন;

- (৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—
- (ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা ক্ষেত্রবিশেষে তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
- (খ) এইরূপ বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে ও তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন;
- (৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—
- (ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
- (খ) সরকারী চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্বীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।
- ৫। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।**—(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।
- (২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরী বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না।
- ৬। **শিক্ষানবিসি।**—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিসি স্তরে—
- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, বাস্তব নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং

- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য নিয়োগ করা হইবে; তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিসির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

৩। শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিসির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন; এবং
- (খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—
- (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং
- (আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সরকারী আদেশ বলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি পাশ করেন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

তফসিল
বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য।	(ক) ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য : উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে মুদ্রাক্ষর লিখনে বাংলায় ২০ এবং ইংরেজীতে ২৮ শব্দের গতি। পদোন্নতির জন্য : মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিট মুদ্রাক্ষর লিখনে বাংলায় ২০ এবং ইংরেজীতে ২৮ শব্দের গতি থাকা সাপেক্ষে, ডেসপাস রাইডার, দণ্ডুরী এবং এম, এল, এস, এস পদ হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে।
২	প্লেইন পেপার কপিয়ার	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি- যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : প্লেইন পেপার কপিয়ার মেশিন চালনায় অনূন ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সাপেক্ষে, ডেসপাস রাইডার, দণ্ডুরী এবং এম, এল, এস, এস পদ হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে। সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্লেইন পেপার কপিয়ার মেশিন চালনায় ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৩	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স সীমা শিথিলযোগ্য।	পদোন্নতির মাধ্যমে।	ডেসপাস রাইডার, দণ্ডরী এবং এম, এল, এস, এস পদ বা পদসমূহে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পূরণযোগ্য।
৪	ডেসপাস রাইডার	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি- যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : এম, এল, এস, এস ও দণ্ডরী পদে ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী এবং লাইসেন্সধারী এম, এল, এস, এস ও দণ্ডরী পদ হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে। সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : দশম শ্রেণী পর্যন্ত পড়া ও মটর সাইকেল লাইসেন্সধারী।
৫।	দণ্ডরী	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে।	এম, এল, এস, এস পদে ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী।
৬।	এম, এল, এস, এস	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন অষ্টম শ্রেণী পাশ এবং অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা থাকিতে হইবে।

৩৩

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাবিবুর রহমান

সচিব।

৯৩৯

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
FINANCE DIVISION
IMPLEMENTATION BRANCH**

NOTIFICATION

No.-MF-FD (Imp)-3-S.G.-1-85-113

Dated : 30-6-1985

In exercise of the powers conferred by Section 5 of the Services (Re-organisation and Conditions) Act, 1975, (XXXII of 1975), the government, not withstanding anything contained in the Services (Grades, pay and Allowances) Order, 1977, is pleased to decide as follows :-

- (i) In every Cadre of the B.C.S., 10% of posts placed in NNS of Tk 2850/- (fixed), subject to a minimum of the posts shall be placed in selection grade of NNS of Tk. 3000/- (fixed). Eligibility for selection grade shall be the following :—
 - (a) Twenty eight years' experience in the concerned service including one year's experience in a post carrying NNS of Tk. 2850/- (fixed).
 - (b) Satisfactory record of service.
- (ii) In a cadre having only one post in NNS of Tk. 2850/- (fixed), the said post shall continue to be in the said scale till the incumbent completes :
 - (a) One year's service in the said post?
 - (b) 28 year's experience in the concerned service.

On fulfillment or both the condition, If the person concerned is found fit for selection Grade the post shall be placed in the selection grade of NNS of Tk. 3000/- (fixed) for the period he holds the post.

- (iii) The provisions of sub para (1) and shall not apply to Cadres already no posts in NNS of Tk. 3000/- (fixed).

- 2. This order shall be deemed to have taken from May1, 1985.

By order of the

(H. N. Da)
Deputy Secretary.

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
SECTION-ED/JV.**

No. ED/JV-34/74-20,

Dated Dacca, the 21st Dec. 1974

MEMORANDUM

From :- Mr. M. Rahman,
Secretary to the Govt. of Bangladesh.

To :- The Accountant General,
Bangladesh, Dacca.

Subject :- **Condonation of over-age of Government Servants recruited through the Public Service commission.**

Governments have examined the question of over-age of Government Servants recruited through the Public Service Commission. On examination it is found that in some cases age on the entry date in Government service exceeds the maximum age limit prescribed by government in the relevant recruitment rules due to no fault of the government servant, but for unavoidable delay due to lengthy process of such cases before final appointment.

It is, therefore decided that in such cases, the period of over-age before actual entry in service of the concerned government servants recruited through the Public Service Commission should be deemed to have been condoned and for that no reference should be made or the case be held up on that account in finalising the pension cases of government servants.

M. Rahman,
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Regulation Wing
Section-I

No. Estb/RI/S-153/73-124(250), Dated, Dacca, the 14th September, 1978

Subject : Recruitment of released/retired non-commissioned armed personnel in civil posts.

Reference : Erstwhile government of Pakistan Memo. No. 10/2/60. D.V. dated 17-9-64 and S & G.A. Department Memo. No SGA/RI/IR-92/64/390, dated 26-11-64.

The undersigned is directed to state that in partial modification of the memoranda under reference it has been decided by the government that a released/retired non-commissioned armed personnel will get the benefit of age-relaxation for government jobs upto a maximum of 10 years or the number of years the person has actually served the armed forces, whichever is less.

2. It has also been decided that ex-servicemen who took part in liberation war or after taking part in liberation war were retired/released will be considered within the quota for freedom fighters and non-freedom fighters ex-servicemen will be considered in their district quota.

3. It is requested that the above decisions be brought to the notice of all appointing authorities under administrative control of the Ministries/Divisions.

S. A HAQUE
Deputy Secretary (Reg-I)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৭ পৌষ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/২১ ডিসেম্বর ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৪০০-আইন/২০১০/০৫.১৭০.০২২.০৩.০৫.০৪১.২০১০।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রযোজ্যতা**।—(১) এই বিধিমালা সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

২। এই বিধিমালা কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশন এবং প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এ বিধিমালায়,—

- (ক) “পিপি” অর্থ কোন প্রকল্পের প্রকল্প প্রস্তাব;
- (খ) “টিএপিপি” অর্থ কোন প্রকল্পের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব;
- (গ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঘ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য**।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিমালা, প্রবিধানমালা বা আদেশ-নির্দেশে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। **পদবী ও নিয়োগ যোগ্যতা, ইত্যাদি**।—(১) তফসিলের ২নং কলামে উল্লিখিত পদসমূহের পদবী উহাদের বিপরীতে ৩নং কলামে উল্লিখিত পদবীতে পরিবর্তিত হইবে এবং উক্ত পরিবর্তিত পদসমূহের নিয়োগ যোগ্যতা হইবে সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে ৪নং কলামে উল্লিখিত নিয়োগযোগ্যতা।

(২) পদের পদবী ও উহার নিয়োগযোগ্যতা পরিবর্তন সত্ত্বেও, উক্ত পদের বেতনস্কেল ও পদোন্নতির সোপান অপরিবর্তিত থাকিবে।

৫। **অসুবিধা দূরীকরণ**।—এই বিধিমালা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে সরকার, উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থ, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সঙ্গতি রক্ষা করিয়া, সরকারি আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

তফসিল

[বিধি ২(ঘ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	বর্তমান পদবী	পরিবর্তিত পদবী	পরিবর্তিত নিয়োগযোগ্যতা
১	২	৩	৪
(১)	সাঁটলিপিকার/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটলিপিকার- কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজী : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ৩০ শব্দ।
(২)	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজী : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ৩০ শব্দ।
(৩)	অফিস সহকারী- কাম- মুদ্রাক্ষরিক	অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজী : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।

১	২	৩	৪
(৪)	মুদ্রাক্ষরিক- কাম-অফিস সহকারী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস সহকারী	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজী : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।
(৫)	মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজী : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আবু বকর সিদ্দিক
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৫ অক্টোবর ২০০৩ খ্রিস্টাব্দ/১০ কার্তিক ১৪১০ বঙ্গাব্দ

এস, আর, ও নং ৩০১ আইন/২০০৩-সম (বিধি-৫)-২৫/২০০৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।—(১) এই বিধিমালা সরকারী চাকুরীতে নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০০৩ নামে নামে অভিহিত হইবে।

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

- (ক) “অনার্সসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী” বলিতে তিন বছর মেয়াদী অনার্স কোর্সসহ এক বছর মেয়াদী স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বুঝাইবে;
- (খ) “বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালা” বলিতে সরকারী পদে নিয়োগের জন্য এই বিধিমালা জারীর তারিখে বলবৎ সকল নিয়োগ বিধিমালা বুঝাইবে;
- (গ) “চার বছর মেয়াদী ডিগ্রী” বলিতে চার বছর মেয়াদী ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর অনার্স ডিগ্রীকে বুঝাইবে।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য**।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিমালা, আদেশ, নির্দেশ ইত্যাদিতে যাহা কিছুই বর্ণিত থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। **সরাসরি নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ**।—(১) বিদ্যমান অন্যান্য নিয়োগ বিধিমালার বিধান অনুসারে যে সকল প্রথম শ্রেণীর চাকুরী পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অনার্সসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী নির্ধারিত আছে ঐ সকল পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে চার বছর মেয়াদী ডিগ্রীকে, অনার্সসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীর সমতুল্য হিসাবে গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান অনুসারে বিদ্যমান অন্যান্য নিয়োগ বিধিমালার সংশোধন না করা পর্যন্ত উপ-বিধি (১) এর বিধান কার্যকর থাকিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন

ভারপ্রাপ্ত সচিব।

৯৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৭ শ্রাবণ ১৪১৭/০১ আগস্ট ২০১০

পত্র সংখ্যা ০৩.০৬৮.০১৪.০৩.০০.০০৫.২০১০ (অংশ-২)-৩২৩—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার দেশের অর্থনৈতিক উন্নতি ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে সরকারি-বেসরকারি অংশীদারিত্ব (পিপিপি) উদ্যোগ বাস্তবায়নের জন্য এতদ্বারা Policy and Strategy for Public-Private Partnership (ppp), 2010 এবং ইহার আওতায় প্রণীত Guidelines for formulation, Appraisal and Approval of Large Projects, 2010; Guidelines for Formulation, Appraisal and Approval of Medium Projects, 2010; ও Guidelines for Formulation, Appraisal and Approval of Small Projects, 2010 জারী করিল।

২। ইহা জনস্বার্থে জারী করা হইল এবং অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আবদুল আজিজ
মহাপরিচালক।

POLICY AND STRATEGY FOR PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP (PPP), 2010

1. BACKGROUND

In order to achieve the Vision 2021 goal of Bangladesh becoming a middle income country by 2021, we will need to ensure a more rapid, inclusive growth trajectory. To reflect the aspirations of the people the target of the government is to raise the GDP growth rate to 8 percent by 2013. To achieve this GDP growth rate, the share of investment to GDP needs to be raised to 35-40 percent. At present average investment GDP ratio is 24-25 percent, which is lower than the national savings ratio. One estimate suggests that to sustain GDP growth rate of 8 percent in 2013 and beyond requires additional USD 28 billion or BDT 1.96 trillion for 2010-2015. To reduce the investment deficit, participation of the private sector through public-private partnership (ppp) is an important route. In order to create an enabling environment for attracting private investments on a sustained basis, GOB has taken a series of measures. Previously, the GOB had issued the Bangladesh Private Sector Infrastructure Guidelines (PSIG) for implementing the ppp Projects, There has been some success in attracting private investment through ppp route in the power, gas and telecom sectors. The Government seeks more investment in these and other sectors such as ports, roads, railway, water supply, waste management, tourism, e-service delivery etc.

For the first time in the country, the Government through its national budget FY 2009-10 introduced the concept of PPP budget. This is a very strong statement and commitment for the development of PPP in the country. In addition, the Government issued a position paper on PPP, titled, “Invigorating Investment Initiative Through Public-Private Partnership” dated June 2009. The PPP Budget aims to provide support for upfront development of PPP projects, create a mechanism for targeted subsidies and set long term financing of PPP projects.

The government has taken a two-pronged strategy for building public-private partnership: one is to attract investment for projects, where building new infrastructure and expanding existing infrastructure is the major component; the second is to attract innovation and sustainability of public service delivery to the citizens. While the government is committed to launch public-private partnership in a big scale, the essential ingredient to that Endeavour is to set up a forward-looking strategy and a framework for operationalisation of public-private partnership as well as clear-cut procedural guidelines for the sake of ensuring transparency and building confidence among the private sector players. A wide spectrum of PPP arrangements exists, differing in purpose, service scope, legal structure and risk sharing. The choice of the PPP arrangement for a particular project will depend on social and economic importance and potential value for money to be generated under such arrangement.

PPP fosters economic growth by developing new commercial opportunities and increasing competition in the provision of public services, thus encouraging crowding-in of private investment. Successful application of PPP concept through this “Policy and Strategy” document is likely to open up the doors for increased flow of investment from both local and foreign investors.

2 OBJECTIVES

Presently, initiation and approval process of PPP projects in Bangladesh are unclear. Procurement processes for ppp projects are less well known and understood compared to similar projects included in the Annual Development Programme (ADP). A major cause for the lack of private sector participation in PPP projects is the absence of consistent procedures to identify, formulate, appraise and approve PPP Projects.

In this context, the objectives of this Policy and strategy are to :

- a. spell out The principles of partnership with private sector for undertaking various projects related to infrastructure as well as public service delivery;
- b. define an institutional framework, which is conducive and efficient in handling the PPP projects as well as effective to protect public interest; and
- c. ensure balance between risk and reward for both the government and private partners while aiming to keep the undertaking attractive for the private sector.

3. CONCEPT OF PPP

- a. Public-private partnership (PPP) projects normally cover public good provisions characterised by indivisibility and non-excludability, natural monopoly characterised by declining marginal cost (and associated average cost), and lumpy investment characterised by long gestation period;
- b. PPP is a win-winrelationship between the government and various private sector players for the purpose of delivering a service by sharing the risks and rewards of the venture under a contractual obligation;
- c. A project under PPP may include all stages of lifecycle starting from ideation, design, construction of infrastructure, where necessary and up to delivery of services and maintenance;
- d. In the PPP projects, the private sector is the active party who undertakes activities, depending on the model starting from the stage of conception and up to the stage of operation and maintenance; and
- e. In most of the cases, PPP allows private sector into areas of business, where the government holds control over infrastructure or service before such partnership. The public sector retains a significant role in the partnership, either as the sole purchaser of the services provided or as the main enabler of the project. The private party commonly provides the detailed design, construction, operation and financing for the PPP project, and is paid according to the performance.

4 APPLICABILITY OF PPP

- a. **Applicability of PPP:** Any project that generates public goods and services may be considered under the public-private partnership, if at least one of the following circumstances exist for the project:
 - i. The implementation of the project is difficult with the financial resources or expertise of the government alone;
 - ii. Private investment would increase the quality or level of service or reduce the time to implement compared to what the government could accomplish on its own;
 - iii. There is an opportunity for competition, where possible, among prospective private investors, which may reduce the cost of providing a public service;
 - iv. Private investment in public service provides and opportunity for innovation; and
 - v. There are no regulatory or legislative restrictions in taking private investment in the delivery of public service.
- b. **Non-applicability of PPP :** The following action/activities will not fall under the PPP purview :
 - i. Outsourcing of a simple function of a public service;
 - ii. Creating a government owned enterprise (State Owned Company); and
 - iii. Borrowing by government from the private sector.

5 SECTORAL COVERAGE OF PPP

Any project fulfilling one or more of above-mentioned applicability criteria in any economic sector, according to the International standard Industrial Classification (ISIC) of all Economic Activities, Revision 4, specified by the United Nations, is eligible for PPP. However, the priority sectors are :

- (a) exploration, production, transmission, and distribution of oil, gas, coal and other mineral resources (ISIC 05-09);
- (b) oil refinery, and production of LPG (ISIC 19);
- (c) production of fertilizer (ISIC 20);
- (d) power generation, transmission, distribution and services (ISIC 35);
- (e) airports, terminals and related aviation facilities (ISIC 42 and 51);

- (f) water supply and distribution, sewerage and drainage, effluent treatment plans (ISIC 36-39);
- (g) land reclamation, dredging of rivers, canals, wetlands, lakes and other related facilities (ISIC 42);
- (h) highways and expressways including mass-transit, bridges, tunnels, flyovers, interchanges, city roads, bus terminals, commercial car parking etc. (ISIC 42 and 49);
- (i) port development (sea, river and land) including inland container terminals, inland container depot and other services (ISIC 52);
- (j) deep sea port development (ISIC 52);
- (k) telecommunication systems, networks and services including information and communication technology (ICT) (ISIC 60-63);
- (l) environmental, industrial and solid waste management projects; (ISIC 34-38) railway systems, rolling stock, equipment and facilities (ISIC 49);
- (m) tourism industry (ISIC 79);
- (n) economic zone, industrial estates and parks, city and property development, including services to support commercial and non-commercial activities (ISIC 81-82);
- (o) social infrastructure e.g. health, education, human resource development, research and development, and cultural facilities, (ISIC 85-88);
- (p) e-service delivery to citizens (ISIC 85);
- (q) Poverty Alleviation projects (ISIC 84):
 - i. Pourashava and village water supply (ISIC 36);
 - ii. Remote Area Power Supply Systems (RAPSS), Rural gas supply (ISIC 35);
 - iii. Rural Internet projects (ISIC 61);
 - iv. River passenger terminals/landing stations (ISIC 52);
 - v. Rural health services and hospital (ISIC 86);
 - vi. Irrigation and other agricultural services (ISIC 36);
- (r) other urban, municipal and rural projects that the Government views as priority areas for development so as to support economic development activities.

6 ELIGIBILITY OF PRIVATE SECTOR

Any for-profit or not-for-profit entity legally registered in Bangladesh or abroad at the time of submission of proposals in response to Request for Qualification or unsolicited proposals is eligible for participation in PPP projects. However, at the time of contract awarding, the foreign entity is required to be registered as a legal entity in Bangladesh.

Detailed and specific eligibility criteria will be specified in relevant Request for Qualification (RFQ) and Request for proposal (RFP) documents for any specific partnership.

7 CLASSIFICATION OF PROJECTS BY INVESTMENT SIZE

In view of the different sizes of PPP projects that will be carried out, and in order to ensure the quick approval and implementation of all projects, PPP projects shall be classified into three groups : Large, Medium and Small. The threshold investment values may be reviewed, as and when required, and modified by the Cabinet Committee on Economic Affairs (CCEA).

7.1 *Large Project*

A project, which is estimated to have a total investment above BDT 2.5 billion (as identified in the pre-feasibility report), excluding on going capital for expansion, shall be classified as a Large project.

7.2 *Medium Project*

A project, which is estimated to have total investment between BDT 500 million and 2.5 billion (as identified in the pre-feasibility report), excluding on-going capital for expansion, shall be classified as a Medium project.

7.3 *Small project*

A project, which is estimated to have total investment below BDT 500 million (as identified in the feasibility report), excluding on-going capital for expansion, shall be classified as a Small project.

8 TYPES OF FINANCIAL PARTICIPATION OF THE GOVERNMENT IN PPP PROJECTS

The financial participation of the government in the PPP projects may be in at least 3 forms, depending on the nature of the projects and models of PPP adopted for a particular type of project.

The detailed procedure and guidelines for all forms of financial participation by the government will be issued and specified by Finance Division with the approval of the CCEA.

Technical Assistance financing : The Technical Assistance Financing is designed for the following purposes :

- Pre-feasibility and feasibility study for projects;
- Preparation of RFQ and REP documents for projects;
- Preparation of concession contracts for projects;
- PPP related capacity building in the line Ministries/implementin agencies and other relevant agencies;
- PPP related awareness building such as road, exhibition etc.

Viability Gap Financing : Viability Gap Financing (VGF) is meant for projects where financial viability is not ensured but their economic and social viability is high. VGF could be in the form of capital grant or annuity payment or in both forms. VGF in the form of capital grant shall be disbursed only after the private sector company has subscribed and expended the equity contribution required for the project. The VGF is to be managed by the Finance Division and is for disbursement to the PPP Project company, upon request by the line Ministry/implementing agency, as per the terms of the concession contract.

Infrastructure Financing : The infrastructure financing is an arrangement for extending financing facilities for the PPP projects in the form of debt or equity through specialized financial institutions such as Bangladesh Infrastructure Finance fund (BIFF) and Infrastructure Development Company Limited (IDCOL). The government may participate in such financing arrangements through necessary budget provision.

9 LINKED COMPONENTS OF PPP PROJECTS

Depending on the nature of PPP projects, the line Ministry/implementing agency may consider financing and implementation of linked activities such as acquisition of land, rehabilitation and re-settlement, provision of utility services, construction of approach roads to the main highways and activities of similar nature in the following two forms:

- a. the financing will be part of PPP project. The implementation may be done by the private investor or by the relevant line Ministry/implementing agency, as appropriate.
- b. the financing as well as implementation will be done by the government. Necessary budgetary provision will be kept in the ADP. Implementation will be expedited by the government.

10 INCENTIVES TO PRIVATE INVESTOR

The government is keen to provide various fiscal and non-fiscal incentives to the private investors for launching PPP projects in priority sectors. All incentives in PPP including fiscal and monetary incentives are to be considered and granted by the government, though the appropriate agencies of the government. The incentives may be in the areas of reduction of cost and protection of return to the private sector.

10.1 Fiscal Incentives

All PPP projects will receive the applicable incentives, provided by the government from time to time which may, inter alia, include :

- Reduced import tax on capital items under PPP projects; and
- Tax exemption or reduced tax on profit from operating/managing for a specific time period.

10.2 Special Incentives

Any specific project may get special unique incentives with the approval of the CCEA which shall be declared in the RFP documents. Special incentives may be extended to PPP projects targeted for rural or/and underprivileged population. Special incentives may be given to non-resident Bangladeshis (NRBs) to invest in PPP projects.

11 INSTITUTIONAL FRAMEWORK FOR PPP

For accelerating identification, formulation, appraisal, approval, monitoring and financing of PPP projects, a simplified and dedicated institutional framework is required. The institutional framework is designed to streamline the approval process, to ensure a smooth and linear process of approval.

11.1 Structure

The institutional framework for developing strategy, identification, formulation, appraisal, approval, monitoring and evaluation of PPP projects is presented below:

- i. Public-Private Partnership advisory council (PPPAC);
- ii. Cabinet Committee on Economic Affairs (CCEA);
- iii. Office for Public-Private Partnership;
- iv. Line Ministry/implementing agency;
- v. Finance Division; and
- vi. Planning Commission.

11.2 Public-Private Partnership Advisory Council (PPPAC)

A PPP Advisory Council (PPPAC) is to be established that will advise on overall PPP policy and give broad guidance on PPP affairs. The composition PPPAC will be as follows:

1.	Prime Minister	Chairperson
2.	Finance Minister, Ministry of Finance	Vice-Chairperson
3.	Minister, Ministry of Planning	Member
4.	Minister, Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives	Member
5.	Minister, Ministry of Industries	Member
6.	Minister, Ministry of Commerce	Member
7.	Minister, Ministry of Communications	Member
8.	Minister, Ministry of Posts and Telecommunications	Member
9.	Minister, Ministry of Shipping	Member
10.	Minister, Ministry of Law, Justice and Parliamentary Affairs	Member
11.	Minister, Ministry of Housing and Public Works	Member
12.	Minister, Ministry of Health and Family Welfare	Member
13.	Minister, Ministry of Foreign Affairs	Member
14.	Minister, Ministry of Education	Member
15.	Advisor (Economic Affairs) to Prime Minister	Member
16.	Advisor (Power, Energy and Mineral Resources) to Prime Minister	Member
17.	Executive Chairman, Board of Investment	Member
18.	Minister, Ministry of Power, Energy and Mineral Resources	Member
19.	Minister, Ministry of Science and ICT	Member
20.	Governor, Bangladesh Bank	Member
21.	President, Federation of Bangladesh Chambers of Commerce & Industries (FBCCI)	Member
22.	President, Foreign Investors Chamber of Commerce and Industry (FICCI)	Member
23.	Principal Secretary, Prime Minister's Office	Member-Secretary

The Role of the PPPAC:

- a. To provide guidance to Office for Public-Private Partnership, line Ministries, when necessary, for accelerating PPP Projects;
- b. To provide advice on any possible bottlenecks relating to inter-ministerial coordination for implementation of PPP projects; and
- c. To review and ensure achievement of PPP targets at a national level.

The PPPAC will meet at least once every year. The Chairperson or Vice-Chairperson may convene and chair the meeting. Prime Minister may include or exclude any person in the PPPAC.

11.3 Cabinet Committee on Economic Affairs (CCEA)

“Cabinet Committee on Economic Affairs” or “CCEA” means the committee established by the Government under Clause 18 of the Rules of Business 1996.

The Role of CCEA related to PPP.

- a. To approve guidelines and procedures related to formulation, appraisal and approval of PPP projects and their modifications;
- b. To approve various model documents for general use and use for specific types of PPP projects and their modifications;
- c. To approve the procedure and guidelines for financial participation of the government in PPP projects to be issued by the Finance Division;
- d. To review and modify the classes and threshold investment values of PPP projects;
- e. To review contingent liability and impact on macroeconomic fundamentals for Large PPP projects;
- f. To recommend for enactment of PPP-related policy, laws, rules, regulations as and when required;
- g. To approve special and pro-poor incentives to PPP projects proposed by the line Ministry/implementing agencies;
- h. To provide ‘In Principle’ approval for Medium and Large PPP projects;
- i. To approve selected bidder for Large PPP projects after Request for Proposal stage;
- j. To approve termination of PPP contract as proposed by the line Ministry; and
- k. To approve organizational structure and To R of Office for PPP.

11.4 Office for Public-Private Partnership

For the promotion and efficient handling of PPP projects, an Office for PPP shall be established, through resolution or by legal instrument, as a separate office under the Prime Minister's Office. The Office for PPP will be formed as an autonomous unit having significant autonomy on administrative and financial matters in discharging its mandated functions.

The Office for PPP is the central point of promoting the PPP concept. It supports line Ministries in identifying, formulating, selecting, contracting and monitoring implementation of PPP projects. The Office for PPP will also coordinate among various government and private agencies for fast tracking PPP projects.

The Office for PPP will consist of officials recruited from public sector and private sector, selected on a competitive basis, having knowledge and expertise on infrastructure/PPP projects. The Office for PPP shall be headed by a Chief Executive Officer (CEO). The CEO of the Office for PPP shall report directly to the Hon'ble Prime Minister.

The Role of the Office PPP:

- a. To initiate, develop, formulate PPP projects;
- b. To actively promote PPP to various potential investors;
- c. To maintain a panel of experts for PPP projects;
- d. To conduct pre-feasibility, feasibility studies and prepare relevant bidding documents, when necessary;
- e. To secure annual technical assistance financing for conducting pre-feasibility, feasibility studies and preparation of relevant bidding documents;
- f. To seek appraisal for VGF for PPP projects;
- g. To propose for approval of various laws, rules, regulations, model documents, guidelines, procedures for general use and use for specific types of PPP projects;
- h. To support line Ministries/implementing agencies in tendering and selection of investors;
- i. To undertake awareness creation activities and build capacity in line Ministries and implementing agencies on PPP affairs;
- j. To monitor PPP projects including the linked components;
- k. To facilitate risk mitigation measures for private investment; and
- l. To maintain an up-to-date internet portal with public access to laws, rules, regulations, model documents, and short description and scope of negotiated PPP projects, and secure access to private participants for tracking progress of processing of specific PPP projects.

11.5 The Line Ministry and Implementing Agency

The line Ministries and implementing agencies are primarily responsible for the identification, formulation, pre-qualification, tendering, contract award and overseeing the implementation of PPP projects on the basis of concession agreements. The line Ministry/implementing agency is empowered to recommend special incentives as deemed necessary for attracting investment. The capacity of line Ministries/implementing agencies will be strengthened and appropriate steps will be taken in this regard.

11.5.1 Qualification and Tender Evaluation committees (QTEC)

For decision making from the Ministry, a Qualification and Tender Evaluation Committee (QTEC) shall be formed for each PPP project.

The QTEC will be proposed by the Secretary of the relevant line Ministry and approved by the respective Minister.

11.6 Finance Division

The Finance Division is Primarily responsible for examining PPP proposals from financing perspective and managing various financial participation of the government in PPP projects. A PPP Unit will be established in the Finance Division for this purpose.

The Role Of Finance Division related to PPP:

- a. To issue procedure and guidelines for financial participation of the government approved by the CCEA ;
- b. To approve annual allocation for technical assistance for PPP projects and capacity building within the government ;
- c. To arrange annual allocation for VGF for PPP projects ;
- d. To appraise and approve funds for VGF for the selected projects as per concession agreement ; and
- e. To channelize funds for infrastructure financing through specialized financial institutions.

11.7 Planning Commission

The Planning Commission is primarily responsible for inclusion of Linked Components of PPP projects into the ADP, where applicable.

The Role of the Planning Commission :

- a. To expedite the Linked Components which are included in the ADP to ensure timely progress of the relevant PPP projects, and develop necessary procedures for expediting; and
- b. To review ADP in order to avoid duplication of efforts/projects regarding any PPP implementation.

12 FORMULATION, APPRAISAL AND APPROVAL OF THE PPP PROJECTS

12.1 Project Size

Large Projects : Final approval authority of Large PPP projects is CCEA. The detailed procedure of formulation, appraisal and approval of Large projects shall be proposed by the Office for PPP and approved by CCEA.

Medium Projects : Final approval authority of the Medium Projects is Finance Minister. The detailed procedure of formulation, appraisal and approval of Medium projects shall be proposed by the Office for PPP and approved by CCEA.

Small Projects : Final approval authority of the Small Projects is respective Minister of line Ministry. The detailed procedure of formulation, appraisal and approval of Small Projects shall be proposed by the Office for PPP and approved by the CCEA.

12.2 Unsolicited Proposals

For appraisal and approval of unsolicited proposals, competitive bidding such as 'Bonus System', 'Swiss Challenge System' or other appropriate methods shall be followed where the options and competitiveness of the unsolicited proposals could be put to open test by inviting competitive proposals.

In the Bonus System, the proponent of the unsolicited proposal is given bonus points in relation to the evaluation. Swiss Challenge System enables the government to attract counter proposals on and unsolicited proposal during a designated period. The original proponent then has the right to counter-match the most attractive counterproposal.

13 EXIT POLICY

The contract for a PPP project will include an Exit Clause which specifies the terms and conditions of exit of a current private investor, possible transfer of ownership to a new investor, or partial or complete divestiture of ownership to capital markets. Such terms and conditions will identify the minimum duration after the commercial operations date during which an exit is not allowed.

14 DISCLOSURE OF INFORMATION RELATED TO PPP

The laws, rules, regulations, model documents, and short description and scope of negotiated PPP projects will be made publicly available through various channels including the internet. Each private investor participating in a PPP projects (through bidding on RFQ, RFP or through an unsolicited proposal) shall be able to track the status of processing through secure internet.

15 INVESTMENT TARGET THROUGH PPP IN FIVE YEAR PLAN

Infrastructure investment deficit will be identified in the Five-year Plan and year-wise target for financing under PPP for each relevant economic sector shall be determined. Though public investment in infrastructure will still be predominant, the share of private sector investment will gradually be increased.

16 RESCIND AND SAVINGS

After adoption of this new Policy and Strategy for Public-Private Partnership (PPP) in Bangladesh, the Bangladesh Private Sector Infrastructure Guidelines (BPSIG), 2004 shall be rescinded. However, the action already taken under the BPSIG, 2004 shall be deemed to have been taken under this Policy.

GUIDELINES FOR FORMULATION, APPRAISAL AND APPROVAL OF LARGE PROJECTS UNDER PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP (PPP) 2010

1 APPLICABILITY OF THE GUIDELINE

These guidelines are applicable to all PPP projects identified by the line Ministries, statutory authorities and other entities under their administrative control as well as Office for PPP.

The procedure specified here is applicable to the Large PPP projects. A projects, which is estimated to have a total investment above BDT 2.5 billion (as identified in the pre-feasibility report), excluding on-going capital for expansion, shall be classified as a Large project.

2 PROCEDURE OF PROJECT IDENTIFICATION, FORMULATION, APPRAISAL AND APPROVAL

2.1 Project Identification

- (a) Line Ministry/implementing agency identifies the projects to be taken up through PPPs.
- (b) Office for PPP can also independently identify PPP projects. In this case, the Office for PPP needs endorsement of the proposal by the line Ministry/implementing agency.
- (c) A private investor may submit an unsolicited proposal with pre-feasibility and/or detail feasibility studies to the line Ministry/implementing agency/Office for PPP.
- (d) The Office for PPP in consultation with the line Ministry/implementing agency conducts pre-feasibility studies, if necessary.

2.1.1 Output of the Project Identification Phase

- (a) List of project proposals including unsolicited proposals;
- (b) Pre-feasibility reports for each of the projects.

2.2 ‘In Principle’ Approval by CCEA

- (a) Office for PPP submits the proposals with recommendations to CCEA.
- (b) CCEA gives ‘In Principle’ approval to the proposals.

2.2.1 Output of the ‘In Principle Approval’ Phase

- (a) List of ‘In Principle’ approved Project proposals.

2.3 Feasibility Study and Preparation of Documents

- (a) Office for PPP appoints consultants from a pre-selected panel of consultants or through an independent bidding process.
- (b) The consultants conduct detailed feasibility study (DFS).
- (c) Finance Division appraises the requirements of VGF, if any, as identified in the DFS and proposed by Office for PPP in consultation with line Ministry/implementing agency.
- (d) The consultants prepare RFQ and RFP (including draft concession agreements) documents and other related documents as required.

2.3.1 Output of the feasibility Study Phase

- (a) Detailed feasibility studies (DFS) of the project.
- (b) RFQ and RFP documents, draft concession agreements, other related documents, as required.
- (c) Estimate of VGF requirements for proposed projects.

2.4 Request for Qualification (RFQ)

- (a) Line Ministry/implementing agency calls for RFQ.
- (b) The Qualification and Tender Evaluation committee (QTEC) established by the line Ministry/implementing agency shortlists investors based on screening criteria as provided in the RFQ documents.
- (c) If the RFQ is based on an unsolicited proposal, the initiator of the said proposal will be treated as automatically pre-qualified.

2.4.1 Output of the Request for Qualification Phase

- (a) Evaluation report containing shortlisted investors.

2.5 Request for Proposal (RFP)

- (a) The line Ministry/implementing agency issues RFP, with appropriate modifications by the Office for PPP, if required, to the shortlisted private investors.
- (b) The relevant Qualification and Tender Evaluation Committee (QTEC) evaluates the investors' proposals based on the technical responsiveness criteria and screens out the non-responsive proposals.
- (c) The QTEC prepares the RFP evaluation report with a ranking of the technically responsive investors based on the financial evaluation criteria.
- (d) Line Ministry/implementing agency issues letter to the selected bidder to initiate the negotiation process.

2.5.1 Output of the Request for Proposal Phase

- (a) RFP documents.
- (b) Evaluation report containing shortlist of technically responsive investors.
- (c) Letter to the selected bidder to initiate negotiation.

2.6 Negotiation and Contract Award

- (a) The line Ministry/implementing agency negotiates the contract with the selected bidder and sends it to the Legislative and Parliamentary Affairs Division for vetting.
- (b) After vetting, the line Ministry/implementing agency seeks approval of the CCEA.
- (c) After approval by CCEA, the line Ministry/implementing agency signs the contract with the selected bidder.

2.6.1 Output of the Negotiation and contract Award Phase:

- (a) Vetting of contract by Legislative and Parliamentary Affairs Division.
- (b) Final approval by CCEA.
- (c) Contract signed for implementation.

2.7 Monitoring and evaluation

- (a) The line Ministry/implementing agency monitors project implementation and fulfillment of contractual obligations based on key performance indicators (KPI) mentioned in the signed contract and reports periodically to the Officer for PPP.
- (b) Office for PPP conducts independent monitoring of project implementation and fulfillment of contractual obligations of the private investors and reports periodically to the CCEA.
- (c) Office for PPP independently also monitors the progress of all the linked components of PPP projects, if any.
- (d) Principal Secretary, with assistance from Office for PPP and relevant Ministries/agencies, resolves complexities or delays in implementation of linked components of PPP projects.

2.7.1 Output of the Monitoring and Evaluation Phase

- (a) Periodic Progress report of PPP projects prepared by Office for PPP;
- (b) Monitoring and Evaluation report of each project prepared by respective line Ministry/implementing agency.

3. TIME REQUIREMENT FOR EACH PHASE

#	Phase	Indicative Time Frame
1	Project identification	On-going
2	In Principle' Approval by CCEA	2—4 weeks
3	Feasibility Study	8—20 weeks
4	Request for Qualification	4—8 weeks
5	Request for Proposals	8—12 weeks
6	Negotiation and contract Award	4—8 weeks

It is important to recognize that the abovementioned time schedule will generally be maintained but may be relaxed under special circumstances.

GUIDELINES FOR FORMULATION, APPRAISAL AND APPROVAL OF MEDIUM PROJECTS UNDER PUBLIC-PRIVATE PARTNERSHIP (PPP), 2010

1. APPLICABILITY OF THE GUIDELINE

These guidelines are applicable to all PPP projects identified by the line Ministries, statutory authorities and other entities under their administrative control as well as Office for PPP.

The procedure specified here is applicable to the Medium PPP projects. A project, which is estimated to have total investment between BDT 500 million and 2.5 billion (as identified in the pre-feasibility report), excluding on-going capital for expansion, shall be classified as a Medium project.

2. PROCEDURE OF PROJECT IDENTIFICATION, FORMULATION, APPRAISAL AND APPROVAL

2.1 Project Identification

- (a) Line Ministry/implementing agency identifies the projects to be taken up through PPPs.
- (b) Office for PPP can also independently identify PPP projects. In this case, the Office for PPP needs endorsement of the proposal by the line Ministry/implementing agency.
- (c) A private investor may submit an unsolicited proposal with pre-feasibility and/or detail feasibility studies to the line Ministry/implementing agency/Office for PPP.
- (d) The Office for PPP in consultation with the line Ministry/implementing agency conducts pre-feasibility studies, if necessary.

2.1.1 Output of the Project Identification Phase

- (a) List of project proposals including unsolicited proposals;
- (b) Pre-feasibility reports for each of the projects.

2.2. 'In Principle' approval by CCEA

- (a) Office for PPP submits the proposals with recommendations to CCEA.
- (b) CCEA gives 'In Principle' approval to the proposals.

2.2.1 Output of the 'In Principle Approval' Phase

- (a) List of 'In Principle' approved project proposals.

2.3 Feasibility Study and Preparation of Documents

- (a) Office for PPP appoints consultants from a pre-selected panel of consultants or through an independent bidding process.
- (b) The consultants conduct detailed feasibility study (DFS).
- (c) Finance division appraises the requirement of VGF, if any, as identified in the DFS and proposed by Office for PPP in consultation with line Ministry/implementing agency.
- (d) The consultants prepare REQ and REP (including draft concession agreements) documents and other related documents as required.

2.3.1 Output of the Feasibility Study Phase

- (a) detailed feasibility studies (DFS) of the projects;
- (b) REQ and RFP documents, draft concession agreements, other related documents, as required;
- (c) Estimate of VGF requirements for proposed projects.

2.4 Request for Qualification (RFQ)

- (a) Line Ministry/implementing agency calls for RFQ.
- (b) The Qualification and Tender Evaluation Committee (QTEC) established by the line Ministry/implementing agency shortlists investors based on screening criteria as provided in the RFQ documents.
- (c) If the RFQ is based on an unsolicited proposal, the initiator of the said proposal will be treated as automatically pre-qualified.

2.4.1 Output of the Request for Qualification Phase

- (a) Evaluation report containing short listed investors

2.5 *Request for Proposal (RFP)*

- (a) The line Ministry/implementing agency issues RFP, with appropriation modifications by the Office for PPP, if required, to the short listed private investors.
- (b) The relevant Qualification and Tender Evaluation Committee (QTEC) evaluates the investors' proposals based on the technical responsiveness criteria and screens out the non-responsive proposals. The private investor, whose proposal went for RFP, qualifies automatically for technical responsiveness.
- (c) The QTEC prepares the RFP evaluation report with a ranking of the technically responsive investors based on the financial evaluation criteria.
- (d) Line Ministry/implementing agency issues letter to the selected bidder to initiate the negotiation process.

2.5.1 Output of the Request for Proposal Phase

- (a) RFP documents
- (b) Evaluation report containing shortlist of technically responsive investors
- (c) Letter to the selected bidder to initiate negotiation

2.6 *Negotiation and Contract Award*

- (a) The line Ministry/implementing agency negotiates the contract with the selected bidder and sends it to the Legislative and Parliamentary Affairs Division for vetting.
- (b) After vetting, the line Ministry/implementing agency seeks approval of the Finance Minister.
- (c) After approval by the Finance Minister, the line Ministry/implementing agency signs the contract with the selected bidder.

2.6.1 Output Of the Negotiation and Contract Award Phase

- (a) Vetting of contract by Legislative and Parliamentary Affairs Division.
- (b) Final approval by the Finance Minister.
- (c) Contract signed for implementation.

2.7 Monitoring and Evaluation

- (a) The line Ministry/implementing agency monitors project implementation and fulfillment of contractual obligations based on key performance indicators (KPI) mentioned in the signed contract and reports periodically to the Office for PPP.
- (b) Office for PPP conducts independent monitoring of project implementation and fulfillment of contractual obligations of the private investors and reports periodically to the CCEA.
- (c) Office for PPP independently also monitors the progress of all the linked components of PPP projects, if any.
- (d) Principal Secretary, with assistance from Office for PPP and relevant Ministries/agencies, resolves complexities or delays in implementation of linked components of PPP projects.

2.7.1 Output of the Monitoring and Evaluation Phase

- (a) Periodic Progress report of PPP projects prepared by Office for PPP.
- (b) Monitoring and Evaluation report of each project prepared by respective line Ministry/implementing agency.

3 TIME REQUIREMENT FOR EACH PHASE

#	Phase	Indicative Time Frame
1	Project identification	On-going
2	'In Principle' Approval of CCEA	2—4 weeks
3	Feasibility Study	6—12 weeks
4	Request for Qualification	4—8 weeks
5	Request for Proposals	6—10 weeks
6	Negotiation and Contract Award	4—8 weeks

It is important to recognize that the abovementioned time Schedule will generally be maintained but may be relaxed under special circumstances.

**GUIDELINES FOR FORMULATION, APPRAISAL AND
APPROVAL OF SMALL PROJECTS UNDER PUBLIC
PRIVATE PARTNERSHIP (PPP), 2010**

1 APPLICABILITY OF THE GUIDELINE

These guidelines are applicable to all PPP projects identified by the line Ministries, statutory authorities and other entities under their administrative control as well as Office for PPP.

The Procedure specified here is applicable to the Small PPP projects. A project, which is estimated to have a total investment below BDT 500 million (as identified in the feasibility report), excluding on-going capital for expansion, shall be classified as a small project.

2. PROCEDURE OF PROJECT IDENTIFICATION, FORMULATION, APPRAISAL AND APPROVAL

2.1 *Project Identification*

- (a) Line Ministry/implementing agency identifies the projects to be taken up through PPPs.
- (b) Office for PPP can also independently identify PPP projects, In this case, the Office for PPP needs endorsement of the proposal by the line Ministry/implementing agency,
- (c) A private investor may submit an unsolicited proposal with pre-feasibility study and/or detail feasibility report to the line Ministry/implementing agency/Office for PPP.

2.1.1 Out of the Project Identification Phase

- (a) List of Project proposals including unsolicited proposals;

2.2 *'In Principle' Approval by Line Minister*

- (a) The Line Minister gives 'In principle' approval to the proposals, submitted by the line Ministry, statutory authorities and other entities under its administrative control.
- (b) The line Minister also gives 'In Principle' approval to the proposals, submitted by the private investors and Office for PPP.

2.2.1 Output of the 'In Principle Approval' Phase

- (a) List of In Principle' Approved Project proposals.

2.3 Feasibility study and Preparation of Documents

- (a) Office for PPP appoints consultants from a pre-selected panel of consultants or through an independent bidding process.
- (b) The Consultants conduct detailed feasibility study (DFS).
- (c) Finance Division appraises the requirements of VGF, if any, as identified in the DFS and Proposed by Office for PPP in consultation with line Ministry/implementing agency.
- (d) The Consultants prepare RFQ and RFP (including draft concession agreements) documents and other related document as required.

2.3.1 Output of the Feasibility Study Phase

- (a) Detailed feasibility studies (DFS) of the project;
- (b) RFP documents, draft concession agreements, other related documents as required;
- (c) Estimate of VGF requirements for proposed projects.

2.4 Request for proposal

- (a) The line Ministry/implementing agency issues RFP, with appropriate modifications by the Office for PPP, if required, to the short listed private investors.
- (b) The relevant Qualification and Tender Evaluation Committee (QTEC) evaluates the investors' proposals based on the technical responsiveness criteria and screens out the non-responsive proposal. The private investor, whose proposal went for RFP, qualifies automatically for technical responsiveness.
- (c) The QTEC prepares the RFP evaluation report with a ranking of the technically responsive investor based on the financial evaluation criteria.
- (d) Line Ministry/implementing agency issues letter to the selected bidder to initiate the negotiation process.

2.4.1 Output of the Request for Proposal Phase

- (a) RFP documents submitted by the private investors;
- (b) Evaluation report containing shortlist of technically responsive investors;
- (c) Letter to the selected bidder to initiate negotiation.

2.5 *Negotiation and Contract Award*

- (a) The line Ministry/implementing agency negotiates the contract with the selected bidder and sends it to the Legislative and Parliamentary Affairs Division for vetting.
- (b) After vetting, the line Ministry/implementing agency seeks approval of the Line Minister.
- (c) After approval by the Line Minister, the line Ministry/implementing agency signs the contract with the selected bidder.

2.5.1 **Output of the Negotiation and Contract Phase:**

- (a) Vetting of contract by Legislative and Parliamentary Affairs Division.
- (b) Final approval by the Line Minister.
- (c) Contract signed for implementation.

2.6 *Monitoring and Evaluation*

- (a) The Line Ministry/implementing agency monitors project implementation and fulfillment of contractual obligations based on key performance indicators (KPI) mentioned in the signed contract and reports periodically to the Office for PPP.
- (b) Office of PPP conducts independent monitoring of project implementation and fulfillment of contractual obligations of the private investors and reports periodically to the CCEA.
- (c) Office for PPP independently also monitors the progress of all the linked components of PPP projects, if any.
- (d) Principal Secretary, with assistance from Office for PPP and relevant Ministries/agencies, resolves complexities or delays in implementation of linked components of PPP projects.

2.6.1 **Output of the Monitoring and Evaluation Phase**

- (a) Periodic Progress report of PPP projects prepared by Office for PPP;
- (b) Monitoring and Evaluation report of each project prepared by respective line Ministry/implementing agency.

3. **TIME REQUIREMENT FOR EACH PHASE**

#	Phase	Indicative Time Frame
1	Project identification	On-going
2	'In Principle' Approval by Concerned minister	2—4 weeks
3	Feasibility Study	4—8 weeks
4	Request for Proposals	4—8 weeks
5	Negotiation and Contract Award	4—8 weeks

It is important to recognize that the abovementioned time Schedule will generally be maintained but may be relaxed under special circumstances.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

ক্রয় ও অর্থনৈতিক শাখা

নং মপবি/শা-ক্রঃঅঃ/অর্থ-০৯/২০০৪-৬৬

তারিখ : ২ মার্চ ২০০৫
১৮ ফাল্গুন ১৪১১

বিষয় : The Public Procurement Regulations, 2003 (PPR-2003)-এর বিধান অনুসারে গণস্বাক্ষাতে সংগ্রহের (Procurement) ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয়ের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বে ব্যত্যয়ের বিষয়টি অনুমোদনের জন্য অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির বিবেচনার জন্য পেশ করা প্রসংগে।

আদিষ্ট হয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, রাষ্ট্রীয় জরুরী প্রয়োজনে গণস্বাক্ষাতে সংগ্রহের (Procurement) ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয়ের আবশ্যিক হতে পারে। পিপিআর-২০০৩ (সংশোধিত) অনুসারে কেবলমাত্র অর্থনৈতিক বিষয়-সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি এরূপ ব্যত্যয়/ব্যতিক্রম অনুমোদনের বিষয় বিবেচনা ও সুপারিশ করতে পারে। সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে এ বিষয়টি বিবেচিত হয় না। অসাবধানতাবশতঃ কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ব্যত্যয় বা ব্যতিক্রমের বিষয়টি সরাসরি সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করে।

২। পিপিআর-২০০৩ এর বিধান অনুসারে এ ধরনের ব্যত্যয় সংশ্লিষ্ট ক্রয় প্রস্তাব, বিবেচ্য মূল্য নির্বিশেষে, নীতিগত সিদ্ধান্তের জন্য প্রথমে অর্থনৈতিক বিষয়-সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির বিবেচনার জন্য পেশ করতে হবে। অর্থনৈতিক বিষয়-সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি ব্যত্যয়ের প্রস্তাব নীতিগত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ/অনুমোদন করার পরই কেবল সংশ্লিষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ব্যত্যয়সহ ক্রয় প্রস্তাব প্রক্রিয়াধীনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারবে। অর্থনৈতিক বিষয়-সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন ক্রয় প্রস্তাবকে ব্যতিক্রমী প্রস্তাব হিসেবে বিবেচনা বা প্রক্রিয়াধীন করা যাবেনা।

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান

সিনিয়র সহকারী সচিব।

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

নং অম/অবি (বাস্ত-১)/ভাতা-১৬/৯৫/১৪৬

তারিখঃ ১২ আগস্ট ১৯৯৫ ইং
২৮ শ্রাবণ ১৪০২

“অফিস আদেশ”

বিষয় : সরকারি/আধা-সরকারি/রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বকেয়া উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস প্রদান প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে, প্রচলিত নীতিমালা মোতাবেক কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে একটি নির্দিষ্ট তারিখে প্রাপ্য অংকের বোনাসের অতিরিক্ত কোন বোনাস সাধারণত প্রদান করা হয় না। অর্থ বিভাগের স্মারক নং-এম, এফ (আইডি)-২৯-৭৫-৬৬ তারিখ ০৪-০২-১৯৭৭ এ বিধান রাখা হইয়াছে যে, বোনাসের কোন বকেয়া প্রদান করা যাইবে না। কিন্তু স্মারক নং-এম-এফ/এফডি (ইস্পি)-৪-এফ-বি/১২/৮৪/৬৬ তারিখ ২০-০৫-৮৬ ইং এ বিধান রাখা হইয়াছে যে পে-স্কেল জনিত কারণে বেতন নির্ধারণে বিলম্ব হইলে এই ক্ষেত্রে বকেয়া প্রদান করা যাইবে। তাহা ছাড়া, স্মারক নং-এম, এফ/এফডি (ইস্পি)-৪-এফ-বি-১২-৮৪/১১৫, তারিখ ৩০-০৯-১৯৮৫ এ বিধান রাখা হইয়াছে যে, সাময়িকভাবে বরখাস্তকালীন সময়কে পরবর্তী সময়ে কর্তব্য কাজেরত হিসেবে গণ্য করিয়া বিধি মোতাবেক বকেয়া বেতন ও ভাতা প্রদান করা হইলে সেই ক্ষেত্রে উৎসব ভাতার বকেয়া প্রদান করা যাইবে। কিন্তু উপরোক্ত বিধান সত্ত্বে কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা যাইতেছে যে বিশেষ অসুবিধা বা প্রশাসনিক জটিলতার কারণে যথা, কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্য বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি/পদোন্নতি বা অন্য কোন কারণে আদেশ জারি করিতে বিলম্ব হয় বিধায় সঠিক সময়ে উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস উত্তোলন করা সম্ভব হয় না। ফলে অনেকেই প্রাপ্য বকেয়া বোনাস/বোনাসের অংশ হইতে বঞ্চিত হন।

২। সরকার বিষয়টি সহানুভূতির সাথে বিবেচনা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস প্রাপ্যতা প্রতিষ্ঠিত হইবার পর ইহা কিছুতেই ন্যায় নীতির (ইকুইটি) নিরীখে বাতিল হওয়া উচিত হইবে না। অতএব, এই উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস প্রতিষ্ঠিত হওয়া সাপেক্ষে উহার সম্পূর্ণ বা আংশিক বকেয়া যে কোন সময়ে উত্তোলন/প্রদান করা যাইবে।

৩। এই অফিস আদেশ অর্থ বিভাগের, বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগের এতদসংক্রান্ত পূর্বের সকল আদেশের সংশোধনী হিসেবে জারী করা হইল। অন্য কোন আদেশের সাথে অসংগতি থাকিলেও ইহা বলবৎ হইবে।

মোঃ ফারুক শিকদার
সিনিয়র সহকারী সচিব।

৯৭২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং সম/বিধি-১/এম-৩/৯২-২৮(২৫০),

তারিখ : ১৩ ফেব্রুয়ারি ৯৩ ইং
০১ ফাল্গুন ৯৯ বাং

বিষয় : স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ডিগ্রীর সমমানের সার্টিফিকেট/ডিগ্রী সংক্রান্ত।

সরকার স্বীকার স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে সার্টিফিকেট বা ডিগ্রী দেওয়া হয়, সাধারণতঃ নিয়োগবিধিতে উহারই উল্লেখ থাকে। এখন প্রশ্ন দেখা দিয়াছে যে, সাধারণ স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট/ডিগ্রীর ন্যায় অন্য যে কোন প্রতিষ্ঠানের সার্টিফিকেট বা ডিগ্রী যাহা মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক, স্নাতক, স্নাতক (সম্মান) স্নাতকোত্তর ইত্যাদির সমমানের (equivalent) বলিয়া সরকার কর্তৃক স্বীকৃত তাহা নিয়োগবিধিতে উল্লেখ না থাকিলেও আপনা-আপনি প্রযোজ্য হইবে কিনা।

২। সরকার বিষয়টি পরীক্ষান্তে এইমর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সাধারণ স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট/ডিগ্রীর ন্যায় অন্য যেকোন প্রতিষ্ঠানের সার্টিফিকেট বা ডিগ্রীর যাহা মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক, স্নাতক, স্নাতক (সম্মান) ইত্যাদির সমমানের বলিয়া সরকার কর্তৃক স্বীকৃত তাহা নিয়োগবিধিতে উল্লেখ না থাকিলেও আপনা-আপনি প্রযোজ্য।

৩। ভবিষ্যতে যাহাত আলোচ্য বিষয়টি কোন সমস্যার সৃষ্টি না করে তজ্জন্য নিয়োগবিধি প্রণয়নের সময় নিয়োগবিধির যোগ্যতার কলামে প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেট/ডিগ্রীর পাশাপাশি সমমানের সার্টিফিকেট/ডিগ্রীর উল্লেখ থাকা বাঞ্ছনীয়।

৪। উপরোক্তমর্মে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ এবং আলোচ্য পরিপত্রের প্রাপ্তি স্বীকার করিতে অনুরোধ জানানো হইল।

আতহার ইসলাম খান

যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

৯৭৩

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৯ নভেম্বর ১৯৯৪ ইং
৫ অগ্রহায়ণ ১৪০১ বাং

নং সম(বিধি-২)পদোন্নতি-২৭/৯৪-১৬৪—সরকার এতদ্বারা উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও সমমানের পদসমূহে কর্মরত ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমাধারী কর্মকর্তাদেরকে ২য় শ্রেণীর পদ মর্যাদা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলেন।

২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ অফিসসমূহে উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও সমমানের পদে কর্মরত ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমাধারী কর্মকর্তাদের দ্বিতীয় শ্রেণীর পদ মর্যাদা উন্নীত করণের আদেশ জারী করিতে এবং সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিতে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়নের প্রক্রিয়া গ্রহণ করিত অনুরোধ করা হইল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব (বিধি-১)।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।

(www.moestab.gov.bd)

নং ০৫.১৭০.০২২.০১.০০.০১২.২০১১-৩৯

তারিখ : ২৪ জানুয়ারি ২০১১ ইং
১১ মাঘ ১৪১৭ বাং

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় প্রস্তাব প্রেরণ।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুসারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০১-১০-১৯৮৭ তারিখের এমই/আর-১/আর-২৫/৮৭-১২১(৪৫) নং অফিস স্মারকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের খসড়া নিয়োগবিধিমালা এবং বিদ্যমান নিয়োগবিধিমালা উপর খসড়া সংশোধনী প্রস্তাব প্রাথমিকভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার জন্য যুগ্ম-সচিব(বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে আহবায়ক করে একটি উপ-কমিটি গঠন করা হয় এবং এ সংক্রান্ত প্রস্তাব বিধি অধিশাখায় প্রেরণের জন্য জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয় (কপি সংযুক্ত)।

২। বর্ণিততাস্থায়, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের খসড়া নিয়োগবিধিমালা এবং বিদ্যমান নিয়োগবিধিমালা সংশোধনী প্রস্তাব সরাসরি যুগ্ম-সচিব (বিধি) ও আহবায়ক, নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটি বরাবর প্রেরণের জন্য পুনরায় নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন
সিনিয়র সহকারী সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/আর-১/আর-২৫/৮৭-১২১(৪৫)

তারিখ : ০১-১০-১৯৮৭
১৪-৬-১৩৯৪

অফিস স্মারক

রাষ্ট্রপতি সচিবালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর ২৩-৯-৮৭ ইং তারিখের ৪(২৯)/৮৪-কমিটি-২/২০৫ নম্বর অফিস স্মারকের সিদ্ধান্ত অনুসারে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের খসড়া নিয়োগ বিধিমালা এবং পুরাতন নিয়োগমালার উপর খসড়া সংশোধনী প্রজ্ঞাপন/বিজ্ঞপ্তিসমূহ প্রাথমিকভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষা করার জন্য নিম্নে বর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি উপ-কমিটি গঠন করা হইল :

(১) যুগ্ম-সচিব, (বিধি, শৃঙ্খলা, তদন্ত ও বাস্তবায়ন এবং আইন), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।	আহ্বায়ক
(২) উপ-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।	সদস্য
(৩) উপ-সচিব (কমিটি-২), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।	সদস্য
(৪) উপ-সচিব (ড্রাফটিং), আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়।	সদস্য
(৫) উপ-সচিব (প্রবিধি), অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ।	সদস্য
(৬) উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর সংশ্লিষ্ট তথ্য সচিব।	সদস্য

২। উপরোক্ত সাব-কমিটি বৈঠকে খসড়া নিয়োগবিধিমালা/পুরাতন নিয়োগবিধিমালায় সংশোধনী প্রস্তাবের খসড়া সমূহ বিভিন্ন সময়ে প্রাথমিকভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষার পর সাব-কমিটির মন্তব্যসহ তাহা প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি বৈঠকে বিবেচনার্থে যোগ করার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অধিশাখা হইতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উপ-সচিব (কমিটি-২) এর নিকট প্রেরিত হইবে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি পূর্বের ন্যায় বিবেচনাধীন খসড়া নিয়োগ বিধিমালা/সংশোধন প্রস্তাবের খসড়া প্রজ্ঞাপন/বিজ্ঞপ্তিসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করিবে। উপরোক্ত সচিব কমিটির সুপারিশ গ্রহণের পর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হইতে সংশ্লিষ্ট খসড়া নিয়োগ বিধিমালা/সংশোধনী প্রস্তাব গ্রহণের সরাসরি পাবলিক সার্ভিস কমিশনে প্রেরণ করা হইবে। অতঃপর কমিশন পূর্বের ন্যায় তাহাদের সুপারিশ/সম্মতিসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অবহিত রাখিয়া খসড়া নিয়োগ বিধিমালায় কপি চূড়ান্ত করণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করিবে।

৩। এই প্রেক্ষিতে সকল নিয়োগ বিধিমালায় খসড়া কিংবা পুরাতন নিয়োগবিধি মালার উপর সকল প্রকার সংশোধনী প্রস্তাবের খসড়া প্রজ্ঞাপন/বিজ্ঞপ্তি এখন হইতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অধিশাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে পরামর্শ দেওয়া যাইতেছে। ইহার জন্য প্রথমে নূন্যতম পক্ষে খসড়া নিয়োগ বিধিমালা/সংশোধনী প্রজ্ঞাপন/বিজ্ঞপ্তি এর ১০(দশ) কপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

৪। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এ জেড এম সামছুল আলম
অতিরিক্ত সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বিতরণ :

- ১। -----(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।
- ২। সচিব, বাংলাদেশ কর্ম কমিশন, ঢাকা।
- ৩। জনাব -----।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/আর-১/এম-১/৮৮-৮৬(২০০)

তারিখ : ৪-৩-১৯৯০ ইং
২০-১১-১৩৯৬ বাং

বিষয় : সকল শূণ্যপদে নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর অধীনস্থ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসে প্রেরণ প্রসংগে।

বর্তমানে শূণ্য পদে নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি পত্র পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশ বা বিভিন্ন গণমাধ্যম কর্তৃক বিজ্ঞাপন প্রচারণার মাধ্যমে বহুল প্রচারের রীতি প্রচলিত আছে। এক্ষণে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, প্রচলিত রীতি অব্যাহত থাকিবে। তবে পত্রিকার বিজ্ঞাপন প্রকাশ বা বিভিন্ন গণমাধ্যম কর্তৃক বিজ্ঞাপন প্রচারণার পাশাপাশি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জনশক্তি মন্ত্রণালয়াদীন জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর অধীনস্থ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসেও প্রেরণ করিতে হইবে।

২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীস্থ সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ করিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশ দিতে অনুরোধ করা হইল।

আতহার ইসলাম খান
উপ-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা (বিধি-১)

নং ইডি/আর-১/এস-৪৫/৮৩-৪২৫(১০০),

তারিখ, ২৮ শে নভেম্বর, ১৯৮৪।

বিষয় : সামরিক বাহিনী হইতে অবসর বা অব্যহতি প্রাপ্ত নন-কমিশন কর্মচারীদের বেসামরিক পদে নিয়োগের জন্য বয়সসীমা নির্ধারণ।

সূত্র : সংস্থাপন বিভাগের ১৪-৯-১৯৭৮ তারিখের স্মারক নং এষ্টাব/আর-১এস-১৫৩/৭৩-১২৭ (২০০)

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদেশক্রমে জানাইতেছে যে, সরকার উল্লেখিত স্মারকের ১ম অনুচ্ছেদ সংশোধনপূর্বক নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করিয়াছেন :—

(ক) সামরিক বাহিনী হইতে অবসর বা অব্যহতি প্রাপ্ত একজন নন-কমিশন কর্মচারী বেসামরিক পদে নিয়োগের পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তিনি যতদিন সামরিক বাহিনীতে কাজ করিয়াছেন সর্বোচ্চ ততদিনের অন্য বয়সসীমা শিথিল প্রাপ্ত হইতে পারিবেন। কিন্তু অবসর গ্রহণযোগ্য বয়সে (age of superannuation) উপনীত হইলে আর বেসামরিক পদে বহাল থাকিবেন না বা নিয়োগের জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(খ) এই সিদ্ধান্ত সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত এবং আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাসমূহের উপর প্রযোজ্য হইবে।

(গ) উপরোল্লিখিত কর্মচারীগণের পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে বয়সসীমা শুধু শিথিল করা হইবে, কিন্তু শিক্ষাগত যোগ্যতা, স্বাস্থ্য ইত্যাদি বিষয়ক স্বাভাবিক বিধি চালু থাকিবে।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সকল নিয়োগ কর্তাকে অবিলম্বে অবহিত করিতে এবং তদানুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৩। এই স্মারকের প্রাপ্তি স্বীকার করিতেও অনুরোধ করা হইল।

মোঃ সামশুজ্জোহা

উপ-সচিব (বিধি)।

৯৭৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.moestab.gov.bd)

নং ০৫.১৭০.০২২.২৪.০০.০৫০.২০১০-১৩৮

তারিখ : ১৭ চৈত্র ১৪১৭
৩১ মার্চ ২০১১

পরিপত্র

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

১। ১ম শ্রেণীর পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি :

(ক) কমিটি গঠন :

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 কর্মকমিশনের পরিচালক পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬।	বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
৭।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব/সম পর্যায়ের কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধিঃ

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

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 সরকারি কর্মকমিশনের উপ-পরিচালক পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬।	বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
৭।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব/সম পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য-সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধি :

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

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

ইকবাল মাহমুদ
সচিব

৯৭৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.moestab.gov.bd)

নং ০৫.১৭০.০২২.২৪.০০.০৫০.২০১০-৪৫

তারিখ : ১৪ মাঘ ১৪১৭
২৭ জানুয়ারি ২০১১

পরিপত্র

বিষয় : 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।

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

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

(ক) কমিটি 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 সরকারি কর্ম কমিশনের আওতাভুক্ত। এই জাতীয় নিয়োগ (পদোন্নতির মাধ্যমে বা সরাসরি) কমিটির আওতা বহির্ভূত থাকিবে।

(২) দশম, একাদশ, দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড 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 পূরণসাপেক্ষে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের দশম, একাদশ ও দ্বাদশ গ্রেডের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদানের বিষয় বিবেচনাপূর্বক সুপারিশ প্রদান।

(আ) বাংলাদেশ কর্ম কমিশন (পরামর্শকরণ) প্রবিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ১ম ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড পদ কমিশনের আওতাভুক্ত বিধায় ৩য় হইতে ২য় শ্রেণীর পদে বা গ্রেডে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ বা সরাসরি নিয়োগের বিষয় করকারী 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।

[একই নম্বর ও তারিখের পত্র প্রতিস্থাপিত হবে]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

[www.moestab.gov.bd]

০৫.১১০.৩৬.০০.১৭.২০০৭-৩০৭

তারিখ : ০২ ফাল্গুন ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
১৪ ফেব্রুয়ারি ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-০৩-২০০৮ তারিখে সম (প্রঃ-১)-১০২/৯৯-২৪৯ সংখ্যক অফিস আদেশ বাতিলক্রমে বিধি অনুবিভাগের ২৭-০১-২০১১ তারিখের ০৫.১৭০.০২২.২৪.০০.০৫০.২০১০-৪৫ নম্বর পরিপত্রের আলোকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসহ)-এর দশম, একাদশ, দ্বাদশ হ্রেডভুক্ত দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন হ্রেড প্রদানে নিম্নিত গঠিত বিভাগীয় পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পক্ষে প্রতিনিধিত্ব করার জন্য নিম্নলিখিত উপ-সচিবগণকে তাঁদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগে এতদ্বারা মনোনয়ন প্রদান করা হলো :

ক্রমিক নং	মনোনীত কর্মকর্তা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
(১)	উপ-সচিব (প্রশাসন-১) ফোন : ৭১৬৪৬৯২	শিক্ষা মন্ত্রণালয়; (২) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
(২)	উপ-সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ফোন : ৭১৬৯৬৬৩	(১) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়; (২) তথ্য মন্ত্রণালয়।
(৩)	উপ-সচিব (সচিবালয় ও কল্যাণ) ফোন : ৭১৬০৬১৮	(১) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
(৪)	উপ-সচিব (মুদ্রণ ও পরিবহণ) ফোন : ৭১৬২১৪২	(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ; (২) স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
(৫)	উপ-সচিব (উনি) ফোন : ৭১৬৮৩৫২	(১) খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় (ক) খাদ্য বিভাগ; (খ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিভাগ; (২) নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়।
(৬)	উপ-সচিব (মাঠ প্রশাসন) ফোন : ৭১৬৯৭৩১	(১) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়:
(৭)	উপ-সচিব (নব নিয়োগ ও বৈদেশিক নিয়োগ) ফোন : ৭১৬৮৩৪২	(১) অর্থ মন্ত্রণালয়ঃ (ক) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ; (খ) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; (২) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
(৮)	উপ-সচিব (শৃঙ্খলা-১) ফোন : ৭১৬০০৭৮	(১) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়; (২) বেসরকারি বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়।

ক্রমিক নং	মনোনীত কর্মকর্তা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
(৯)	উপ-সচিব (শৃঙ্খলা-২) ফোন : ৭১৬৫৫০৬	(১) ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়; (২) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়;
(১০)	উপ-সচিব (তদন্ত-১) ফোন : ৭১৭৬২৬৫	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়; (ক) জন বিভাগ; (খ) আপন বিভাগ;
(১১)	উপ-সচিব (তদন্ত-২) ফোন : ৭১৬৩৫৪২	(১) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়; (২) বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়।
(১২)	উপ-সচিব (আইন কোষ) ফোন : ৭১৬৪৯২৯	(১) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়; (২) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
(১৩)	উপ-সচিব (আইন কর্মকর্তা/উপ-সচিব) ফোন : ৭১৬৩৫৪২	(১) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়; (২) পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
(১৪)	উপ-সচিব (বিধি-১) ফোন : ৭১৬৫৪৭২	আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় (ক) আইন ও বিচার বিভাগ; (খ) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (গ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
(১৫)	উপ-সচিব (বিধি-২) ফোন : ৭১৬৩১৭৪	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ : (ক) স্থানীয় সরকার বিভাগ; (খ) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
(১৬)	উপ-সচিব (বাবাকো) ফোন : ৭১৬৬১৩৯	অর্থ মন্ত্রণালয় : (ক) অর্থ বিভাগ; (খ) ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
(১৭)	উপ-সচিব (সওব্য-১) ফোন : ৭১৬৩১৭৪	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় : (ক) পরিকল্পনা বিভাগ; (খ) পরিসংখ্যান বিভাগ; (গ) বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
(১৮)	উপ-সচিব (সওব্য-২) ফোন : ৭১৬২৬০৯	(১) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়; (২) বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়।
(১৯)	উপ-সচিব (সওব্য-৩) ফোন : ৭১৬২৬০৯	যোগাযোগ মন্ত্রণালয় : (ক) সড়ক ও রেলপথ বিভাগ; (খ) সেতু বিভাগ।
(২০)	উপ-সচিব (উদ্বৃত্ত) ফোন : ৭১৬৪২০১	(১) ভূমি মন্ত্রণালয়; (২) সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
(২১)	উপ-সচিব (সিপি) ফোন : ৯৫৭০৬৬৪	(১) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়; (২) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
(২২)	উপ-সচিব (বৈদেশিক ও অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ) ফোন : ৭১৬৪৬৯৬	(১) শিল্প মন্ত্রণালয়; (২) পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

ক্রমিক নং	মনোনীত কর্মকর্তা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
(২৩)	সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট/উপ-সচিব ফোন : ৭১৬২৫১২	(১) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়; (২) যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
(২৪)	উপ-সচিব (সিআর) ফোন : ৭১৬৫৯৭১	বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ঃ (১) বিদ্যুৎ বিভাগ; (২) জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
(২৫)	উপ-সচিব (উন্নয়ন) ফোন : ৭১৬৯২৩২	(১) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়; (২) কৃষি মন্ত্রণালয়।

- (১) বিধি অনুবিভাগের ২৭-০১-২০১১ তারিখের ০৫.১৭০.০২২.২৪.০০.০৫০.২০১০-৪৫ নম্বর পরিপত্রে উল্লেখিত কার্যপরিধি অপরিবর্তিত থাকবে।
- (২) মনোনীত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধিনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তরের নিয়োগ, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, আন্তঃমন্ত্রণালয় সভাসহ অন্যান্য সভায়ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিত্ব করবেন।
- (৩) স্বশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের কোন কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি প্রেরণের বাধ্যবাধকতা নেই।
- (৪) প্রকল্পের নিয়োগ/পদোন্নতি কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি প্রেরণের বাধ্যবাধকতা নেই।
- (৫) বিধিগত মতামত, নিয়োগ বিধি প্রণয়ন, সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন/প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে মতামত/সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয় বিধায় এ ধরনের কমিটিতে প্রতিনিধি প্রেরণের আবশ্যিকতা নেই।
- (৬) কোন বিশেষ দিনে বা অনিবার্য কারণবশতঃ বিভাগীয় পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটির নির্ধারিত সভায় যদি কোন মনোনীত কর্মকর্তা উপস্থিত হতে অপারগ হন তবে ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তা সভায় প্রতিনিধিত্ব করবেন। প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট যুগ্ম-সচিব অন্য কোন কর্মকর্তাকে সভায় প্রতিনিধিত্ব করার নির্দেশনা প্রদান করবেন।
- (৭) বিভাগীয় পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটির সভার নোটিশ অন্তত ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য মনোনীত অফিসার এর নিকট সভার নোটিশ সরাসরি পৌঁছাতে হবে।
- (৮) সভা সংক্রান্ত নোটিশ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ, প্রশাসন অধিশাখা বা প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।

আলী আহমেদ
উপ-সচিব(প্রশাসন-১)

৯৮৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

নং সম(প্রঃ-১)৫৭/২০০৭-১৫২২

তারিখ : ১৮ কার্তিক ১৪১৫
০২ নভেম্বর ২০০৮

পরিপত্র

বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৬ এর তফসিল ১ এর ক্রমিক ৪ এ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ক্রমিক ৫ এ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা উভয় পদের ফিডার পদ হিসাবে সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর পদ অর্ন্তভুক্ত রয়েছে। নিয়োগ বিধিমালায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা এ দুইটি পদের যেকোন একটিতে পদোন্নতির প্রস্তাব বিবেচনার ক্ষেত্রে সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটরদের পদোন্নতির বিষয়ে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করা যেতে পারে :

- (ক) যেক্ষেত্রে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তার যেকোন একটি ক্যাটাগরির পদ শূন্য হয় সেক্ষেত্রে সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটরদের অনুমোদিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতির প্রস্তাব প্রদান করতে হবে।
- (খ) যেক্ষেত্রে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তার উভয় ক্যাটাগরির পদ শূন্য হয় এবং সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটরদের একই সময়ে পদোন্নতি দেয়ার প্রশ্ন আসে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ উভয় পদের জন্য উপযুক্ত ফিডার পদধারীদের পৃথক তালিকা প্রণয়ন করবে। তবে এরূপ তালিকা প্রণয়নের সময় ফিডার পদধারীদের আবেদন বিবেচনার ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠতা ও উপযুক্ততাকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। এভাবে প্রণীত তালিকা অনুযায়ী পদোন্নতির প্রস্তাব প্রদান করতে হবে।

মাইন উদ্দিন খন্দকার

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৯৮৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় শাখা
(www.moestab.gov.bd)

নং ০৫.১২২.০২২.০৬.০০.০০৮.২০০৯-৩৭৭

তারিখ : ১৬ অগ্রহায়ণ ১৪১৭
৩০ নভেম্বর ২০১০

প্রজ্ঞাপন

বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৬ এর ৫(৩) বিধি অনুসারে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে ক্যাডার বহির্ভূত সহকারী সচিবদের সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতি পরীক্ষার জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার নিম্নরূপ সিলেবাস প্রণয়ন করিলেন :—

১ম পত্র

বিষয় : বাংলাদেশ এবং সম্প্রতিক বিশ্ব।

১ম অংশ : বাংলাদেশ বিষয়াবলী

- ১। বাংলাদেশের সামাজিক, সাংস্কৃতিক, রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও ঐতিহাসিক ঘটনা এবং সমস্যাসমূহ :-
- (ক) বাংলাদেশের ইতিহাস সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা,
 - (খ) সংস্কৃতি,
 - (গ) প্রাকৃতিক সম্পদ ও মানব সম্পদ,
 - (ঘ) কৃষি,
 - (ঙ) শিল্প বিশেষতঃ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প,
 - (চ) রপ্তানীযোগ্য পণ্য,
 - (ছ) পর্যটন শিল্প,
 - (জ) উপজাতিসমূহ,
 - (ঝ) নগরায়ন সমস্যা,
 - (ঞ) জনসংখ্যা সমস্যা,
 - (ট) নিরক্ষতা-সরকারের সাক্ষরতা কর্মসূচী,
 - (ঠ) বাংলাদেশের ভৌগোলিক বৈশিষ্ট্য।

২। বাংলাদেশের সরকার ব্যবস্থা :

- (ক) বাংলাদেশের সংবিধান-নির্বাহী বিভাগ, বিচার বিভাগ, আইন বিভাগ,
- (খ) সচিবালয়,
- (গ) প্রশাসনিক বিভাগ,
- (ঘ) স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা।

২য় অংশ : সাম্প্রতিক বিশ্ব

- (ক) জাতিসংঘ এবং এর অন্যান্য সংস্থাসমূহ।
- (খ) আন্তর্জাতিক পরিস্থিতি : গুরুত্বপূর্ণ আন্তর্জাতিক বিষয়সমূহ এবং বিদ্যমান পরিস্থিতি।
- (গ) ইসলামী সম্মেলন সংস্থা।
- (ঘ) সার্ক ও দক্ষিণ-পূর্ব এশিয়ার সাম্প্রতিক পরিস্থিতি।
- (ঙ) আশিয়ান।
- (চ) স্বল্পোন্নত দেশসমূহ।
- (ছ) আন্তর্জাতিক অর্থনৈতিক প্রতিষ্ঠান-বিশ্ব ব্যাংক, আই,এম,এফ।
- (জ) আঞ্চলিক অর্থনৈতিক প্রতিষ্ঠান-এশিয়ান ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক, ইসলামিক ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক।

২য় পত্র

বিষয় : সরকারি অফিসে প্রযোজ্য আইন, বিধি-বিধান।

- (১) The Government Servants (Conduct) Rules, 1979
- (২) The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985
- (৩) Bangladesh Public Service Commission (consultation) Regulations, 1979
- (৪) বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (পার্ট-১ এবং পার্ট-২)
- (৫) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation) এবং আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ (Sub-delegation)
- (৬) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪
- (৭) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা, ২০০৬
- (৮) The Public Servant (Retirement) Act, 1974
- (৯) বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭
- (১০) The Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985
- (১১) The Government Servants (Special Provisions) Ordinance, 1979
- (১২) The Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982
- (১৩) The General Provident Fund Rules, 1979 এবং The contributory Provident Fund Rules, 1979
- (১৪) Right to Information Act, 2009.

৩য় পত্র

বিষয় : সচিবালয় ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন, প্রশাসন ও জরুরী ব্যবস্থাপনা।

(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা-

১. Rules of Business এবং Allocation of Business.
২. সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮
৩. মন্ত্রণালয় ও সংযুক্ত দপ্তরসমূহের মধ্যে সম্পর্ক/ক্ষমতা বন্টন
৪. সার-সংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ
৫. পত্র লিখন
৬. আলোচ্য বিষয় নির্ধারণ, সংক্ষিপ্তসার প্রস্তুতকরণ ও বিতরণ
৭. সভার সিদ্ধান্ত লিখন
৮. স্বল্প ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন
৯. বার্ষিক বাজেট প্রস্তুতকরণ
১০. অর্থ অবমুক্তিকরণ
১১. আইন ও বিধি প্রণয়নের পদ্ধতি।

(খ) উন্নয়ন প্রশাসন-

- (১) প্রকল্প প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা
- (২) উন্নয়ন সমন্বয়
- (৩) উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকী ও মূল্যায়ন
- (৪) গ্রাম উন্নয়নের সংজ্ঞা ও বর্তমানে দেশে গৃহীত প্রধান প্রধান ধারার গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচীসমূহ
- (৫) সমাজকর্ম, ক্রীড়া ও বিনোদন নিয়ন্ত্রণ।

(গ) জরুরী ব্যবস্থাপনা-

১. দুর্যোগ মোকাবেলা, ত্রাণ ও পুনর্বাসন
 ২. নির্বাচন ব্যবস্থাপনা
 ৩. বেসামরিক প্রতিরক্ষা ব্যবস্থাপনা।
- ২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মুহঃ মাহবুবুর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৭১৬০১০৭

e-mail : sassecretariat@moestab.gov.bd

[একই নম্বর ও তারিখে জারীকৃত স্মারক নম্বর স্থলাভিষিক্ত]

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-৫

অফিস স্মারক

নং অম/অবি/বিধি-৫/রেমি-১০/৯৯/২৫

তারিখ : ১০-০৩-২০০২ খ্রিঃ
২৬-১১-১৪০৮ বঃ

বিষয় : পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে বেতন ভাতা প্রদান প্রসংগে।

লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক পদোন্নতি প্রদান ও পদস্থাপনের প্রচলিত বিধি-বিধান অনেক ক্ষেত্রে অনুসরণ না করিয়া কোন কোন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি দিয়া সরাসরি প্রেষণে নিয়োগ করা হয়। এমনকি, কোন কোন প্রেষণরত কর্মকর্তাকে পদোন্নতি দিয়া প্রেষণেই পদস্থাপন করা হয়। আবার অনেক ক্ষেত্রে ভূতাপেক্ষভাবে কার্যকর করিয়া পদোন্নতির আদেশ জারী করা হয়। এই সকল ক্ষেত্রে পদোন্নতির আদেশ মোতাবেক পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের সুযোগ না থাকায় পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের বেতন নির্ধারণ ও প্রদানে জটিলতা সৃষ্টি হয়। উক্ত জটিলতা নিরসনকল্পে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :

- (ক) শূন্যপদের বিপরীতে পদোন্নতি দিতে হইবে এবং পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রচলিত বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিবে।
- (খ) প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তা পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতিত পদোন্নতি কার্যকর হইবে না। পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ হইতে ঐ পদের বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে, প্রেষণ ব্যতিত অন্যান্য কর্মকর্তাদের ভূতাপেক্ষ পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে পদোন্নতি কার্যকর করার তারিখ হইতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু উক্ত পদে যোগদানের তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রদেয় হইবে না।
- (গ) প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তাকে পদস্থাপন করার ক্ষেত্রে নতুন প্রেষণ পদে যোগদানের পূর্বে পদোন্নতিপ্রাপ্ত মূল পদে যোগদান করিতে হইবে নতুবা পদোন্নতি কার্যকর হইবে না। কোন কর্মকর্তা প্রেষণরত অবস্থায় পদোন্নতি পাইয়া সরাসরি একই প্রেষণ পদে অথবা অপর একটি প্রেষণ পদে যোগদান করিতে পারিবেন না। প্রেষণে থাকাকালে বেতন ভাতা প্রদান করা হয় মূল পদের বেতন ভাতার ভিত্তিতে বিধায় পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের বেতন ভাতা পাইতে হইলে প্রথমে মূল পদে যোগদান করিয়া ইহার পর প্রেষণের পদে যোগদান করিতে হইবে। মূল পদে যোগদানের তারিখ হইতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের বেতন স্কেল প্রাপ্য হইবেন।

(এ, কে, এম ওয়ালিউল হক)

সিনিয়র সহকারী সচিব

অর্থ বিভাগ।

৯৮৯

সচিবের দপ্তর
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নং সসম-১/২০০৬-১০৩

তারিখ : ১৬ শ্রাবণ ১৪১৪
৩১ জুলাই ২০০৭

পরিপত্র

বিষয় : পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল/দক্ষতাসীমা অতিক্রম ইত্যাদি ক্ষেত্রে দুর্নীতি দমন কমিশনের মতামত।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/উপদেষ্টা পরিষদ-৩/২০০৬-১৫০,
তারিখঃ ৩০-০৭-২০০৭।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন সকল সংস্থার প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের দুর্নীতি সংক্রান্ত সমন্বিত প্রতিবেদন আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০০৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণের বিষয়টি সংস্থাপন মন্ত্রণালয় নিশ্চিত করবে যা কর্মকর্তাদের কেবলমাত্র পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

২। সমন্বিত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে নতুন করে তদন্তযোগ্য অভিযোগ উত্থাপিত হলে/তদন্তে অভিযোগ প্রমাণিত হলে/দুর্নীতির কারণে মামলা দায়ের হলে দুর্নীতি দমন কমিশন তা জরুরী ভিত্তিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে এ বিষয়ে অবহিত করবে।

৩। দুর্নীতি দমন কমিশন থেকে সমন্বিত প্রতিবেদন না পাওয়া পর্যন্ত কেবলমাত্র পদোন্নতির ক্ষেত্রে কমিশন হতে দুর্নীতি সংক্রান্ত ছাড়পত্র গ্রহণের শর্তটি বহাল থাকবে।

৪। এখন থেকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন সকল সংস্থার প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের টাইমস্কেল মঞ্জুর, দক্ষতাসীমা অতিক্রম ও সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির ক্ষেত্রে দুর্নীতি দমন কমিশনের ছাড়পত্র গ্রহণের প্রয়োজন হবে না।

৫। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৭ আগস্ট, ২০০৫ খ্রিঃ তারিখের সম(বিধি-২)/পদোন্নতি-২৫/২০০৫-১০৮ নং পরিপত্রের সংশ্লিষ্ট অংশটুকু এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৬। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারী করা হলো।

মোঃ আব্দুস সালাম খান
সচিব।

৯৯০

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

নং ০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.১২৪.২০১০-২৬

তারিখ : ০৩ মাঘ ১৪১৭ বঃ
১৬ জানুয়ারি ২০১১ খ্রিঃ

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধার সন্তানগণসহ মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় অন্তর্ভুক্তকরণ।

সরকার উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-০৩-১৯৯৭ খ্রিঃ তারিখের সম(বিধি-১)/এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারকের ১ নং অনুচ্ছেদের সারণীর ‘বিভিন্ন ধরনের কোটা’ সংক্রান্ত কলামের ৩(ক) নং ক্রমিক অংশ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করিল :

“(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র-কন্যা এবং পুত্র-কন্যা পাওয়া না গেলে পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা”

২। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।

নং সম(বিধি-১)এস-১১/৯৫-২০৭ (৫০০)

তারিখ : ০৬ই আশ্বিন ১৪০৫
২১শে সেপ্টেম্বর ১৯৯৮

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনে বিভিন্ন চাকুরীতে প্রবেশের বয়সসীমা।

সম্প্রতি সরকার ১৭ মার্চ, ১৯৯৭ তারিখের স্মারক নং সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬ (৫০০) এর মাধ্যমে চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য বরাদ্দকৃত ৩০% কোটা মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী না পাওয়ার ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের অনুকূলে বরাদ্দ করেন। উক্ত স্মারক মূলে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের অনুকূলে কোটা বরাদ্দ করা হইলেও চাকুরীতে প্রবেশের বয়সসীমা বৃদ্ধি না করায় ১৭ মার্চ, ১৯৯৭ তারিখের পূর্বেই যে সকল মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের বয়স চাকুরীতে প্রবেশের সর্বোচ্চ বয়সসীমা অতিক্রম করিয়াছে, তাহারা সংরক্ষিত কোটার এই সুযোগ হইতে বঞ্চিত হইবে।

২। উপরোক্ত বিষয় বিবেচনান্তে সরকার এক্ষণে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের চাকুরীতে প্রবেশকালে বয়সের উচ্চসীমা মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থীদের ন্যায় ৩২ (বত্রিশ) বৎসর নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাঁহাদের অধীনস্থ সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের অনুরোধ জানানো হইল।

(ডঃ শাহ মোহাম্মদ ফরিদ)
সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৯৯১

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

নং ০৫.১৭০.০২২.০৭.০৪.০৬৮.২০১০-১৫০

তারিখ : ২২ বৈশাখ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
০৫ মে ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশেষ কোটা (মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়) পদ্ধতির
সংশোধন।

সরকার উল্লিখিত বিষয়ে পূর্বের সিদ্ধান্তসমূহের আংশিক সংশোধন করিয়া নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত
গ্রহণ করিয়াছে :

১। সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে
১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিভিন্ন জেলার বিশেষ কোটার (মুক্তিযোদ্ধা ৩০%,
মহিলা ১০% ও উপজাতীয় ৫%) শূন্য পদসমূহ প্রথমে জনসংখ্যাভিত্তিক জেলা কোটা অনুযায়ী উপযুক্ত
প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করিতে হইবে। জেলা কোটার সকল পদ সংশ্লিষ্ট জেলার প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা
সম্ভব না হইলে শূন্য পদসমূহ সংশ্লিষ্ট কোটার জাতীয় মেধাতালিকা হইতে পূরণ করিতে হইবে।

২। বিভিন্ন জেলার বিশেষ কোটার অধীন বিতরণকৃত পদসংখ্যার স্বল্পতার কারণে নিয়োগের
জন্য যোগ্য বিবেচিত হন নাই, নিয়োগ পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এরূপ বিশেষ কোটার প্রার্থীদের নিয়ে বিশেষ
কোটাভিত্তিক অর্থাৎ মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়দের জন্য পৃথক পৃথকভাবে জাতীয়ভিত্তিক
মেধাতালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে। অতঃপর বিশেষ কোটার অধীন কোন জেলার বিতরণকৃত পদের
সংখ্যা হইতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হইলে উক্ত বিশেষ কোটার অপূর্ণ পদসমূহ জাতীয়ভিত্তিক স্ব স্ব
বিশেষ কোটার অর্থাৎ মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়দের জন্য প্রণীত উল্লিখিত জাতীয় মেধাতালিকা
হইতে পূরণ করিতে হইবে।

৩। কোটা সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধানসমূহ অপরিবর্তিত থাকিবে।

৪। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

৯৯২

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.moestab.gov.bd)

নং ০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.০২০.২০১০-৫৯

০৪ ফাল্গুন ১৪১৬বঃ
তারিখ : ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০১০

বিষয় : সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা কোটা অনুসরণ।

সকল সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের জন্য নির্ধারিত কোটা অনুসরণের লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :

- (ক) সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের জন্য নির্ধারিত কোটা পূরণ করা সম্ভব না হইলে উক্তপদগুলি পূরণ করা সংক্রান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৪ সেপ্টেম্বর ২০০২ তারিখের সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-২৮৪ নং স্মারক এবং ০৯ ফেব্রুয়ারি ২০০৩ তারিখের সম (বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৩৬(২৫০) নং স্মারকের নির্দেশনা বাতিল করা হইল।
- (খ) সকল সরকারি/আধা সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের জন্য নির্ধারিত কোটা পূরণ করা সম্ভব না হইলে উক্ত পদগুলি খালি রাখিতে হইবে।
- (গ) বিচার বিভাগীয় পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোটা পদ্ধতির অনুরূপ কোটা পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং মুক্তিযোদ্ধা সন্তানদের জন্য নির্ধারিত কোটা পূরণ করা সম্ভব না হইলে উক্ত পদগুলি খালি রাখতে হইবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

৯৯৩

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।

নং সম (বিধি-১)এস-১০/২০০৯-৩৫৫(১০০)

তারিখ : ০৩ কার্তিক ১৪১৬বঃ
১৮ অক্টোবর ২০০৯ খ্রিঃ

বিষয় : চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা
যথাযথভাবে বলবৎকরণ।

সূত্রঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), তারিখ : ১৭/০৩/১৯৯৭ খ্রিঃ।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সূত্রোক্ত স্মারকের মাধ্যমে সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্বশাসিত, আধা-স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে মুক্তিযুদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে ৩০% কোটা সংরক্ষণ করা হয়েছে।

২। সরকার ঘোষিত কোটা ভিত্তিক নিয়োগ নীতি অনুসরণ করা সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার জন্য বাধ্যতামূলক। মুক্তিযোদ্ধা ও মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত উক্ত কোটা এমনভাবে পূরণ করা প্রয়োজন যাতে কোন অবস্থাতেই উক্ত কোটার কোন যোগ্য প্রার্থী এ সুযোগ থেকে বঞ্চিত না হন।

৩। বর্ণিতাবস্থায়, সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বলবৎ করার জন্য সরকারি কর্ম কমিশনসহ সকল সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত, আধা-স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করা হলো।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

৯৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

নং সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৫(২৫০)

তারিখ : ৩০-০৩-৯৫ ইং
১৬-১২-১৪০১ বং

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৫-৯-৭২ ইং তারিখের স্মারক নং এষ্টাব/আর-১/আর-৭৩/৭২-১০৯(৫০০) এর অনুচ্ছেদ ২ও ৬ এর বিধান মোতাবেক শূন্য পদের সংখ্যা ০৪ (চার) এর কম হইলে এবং জনসংখ্যানুপাতে পদ বিভাজনের ক্ষেত্রে যে ভগ্নাংশ আসে, উক্ত ভগ্নাংশ পুনঃ বিভাজনের জন্য সংশ্লিষ্ট চাকুরীতে যে বিভাগের প্রতিনিধিত্ব সর্বাপেক্ষা কম, উক্ত বিভাগকে গুরুত্ব প্রদান করিতে হয়। অপরদিকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৮-০৭-৮৫ ইং তারিখের স্মারক নং এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০)এর (ঘ) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক কোন বিশেষ কোটার অধীন কোন জেলার বিতরণকৃত পদের সংখ্যা হইতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হইলে সংশ্লিষ্ট প্রাক্তন বৃহত্তর জেলার অন্তর্ভুক্ত সেই জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্য হইতে ঐ শূন্য পদ পূরণ করিতে হইবে যে জেলার চাকুরীজীবির সংখ্যা সর্বাপেক্ষা কম। সংশ্লিষ্ট প্রাক্তন বৃহত্তর জেলার অন্তর্ভুক্ত কোন জেলা হইতে উপরোক্তভাবে বিশেষ কোটার শূন্য পদ পূরণ করা সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অন্তর্ভুক্ত সেই জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে ঐ শূন্য পদ পূরণ করিতে হইবে যে জেলার চাকুরীজীবির সংখ্যা সর্বাপেক্ষা কম।

২। উল্লিখিত স্মারকদ্বয়ের উদ্ধৃত উক্ত বিধান অনুসরণের জন্য শূন্য পদের সংখ্যা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট চাকুরীতে বর্তমানে কর্মরত চাকুরীজীবির জেলাওয়ারী এবং বিভাগওয়ারী সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্যের প্রয়োজন হয়। কিন্তু অধিকাংশ সময় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধঃস্তন অফিসসমূহ শূন্যপদ পূরণের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করার নিমিত্ত পাবলিক সার্ভিস কমিশনের নিকট রিকুইজিশন পাঠানোর সময় উক্ত তথ্যাদি রিকুইজিশনের সহিত প্রেরণ করে না মর্মে সরকারী কর্ম কমিশন কর্তৃক জানানো হইয়াছে।

৩। এমতাবস্থায়, শূন্য পদ পূরণের উদ্দেশ্যে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করার জন্য পাবলিক সার্ভিস কমিশনের নিকট রিকুইজিশন প্রেরণের সময় শূন্যপদের সংখ্যার সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরীতে কর্মরত চাকুরীজীবির জেলাওয়ারী ও বিভাগওয়ারী সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধঃস্তন অফিসসমূহকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

হাবিবুর রহমান

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৯৯৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

নং সম(বিধি-১)এস-০৯/২০০৯-৪৪২

তারিখ : ০৬ পৌষ ১৪১৬ বঃ
২০ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ধারণ।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং সম/বিধি-১/এস-২/৯০-৪৭(১৫০), তারিখ ২১-০৩-৯৩ ইং এর মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ১৯৯১ সনের আদমশুমারীর রিপোর্টে বর্ণিত জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার জারি করা হয়। কিন্তু ইতোমধ্যে ২০০১ সনের আদমশুমারীর রিপোর্ট প্রকাশিত হওয়ায় এবং বিভিন্ন জেলায় জনসংখ্যার হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটায় জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার সংশোধনের প্রয়োজন।

২। তৎপ্রেক্ষিতে ২১-৩-৯৩ তারিখের উল্লিখিত পরিপত্রটি বাতিলকরতঃ ২০০১ ইং সনের আদমশুমারী অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ নির্ধারণের সংশোধিত হার পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযুক্ত করা হইল।

৩। এই সংশোধিত হার অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

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

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জনসংখ্যার ভিত্তিতে ৬৪টি জেলার পদ বিতরণের শতকরা হার

ক্রমিক নং	জেলা	জনসংখ্যা	শতকরা হার
১	২	৩	৪
	ঢাকা বিভাগ	৩,৮৯,৮৭,১৪০	৩১.৪৮
১	ঢাকা	৮৬,১৮,৭০০	৬.৯৬
২	গাজীপুর	২০,২৩,২৬০	১.৬৩
৩	মানিকগঞ্জ	১৩,০১,৯০০	১.০৫
৪	মুন্সীগঞ্জ	১২,৮৯,১০০	১.০৪
৫	নারায়ণগঞ্জ	২১,৭০,৭৪০	১.৭৫
৬	নরসিংদী	১৯,০১,৮৪০	১.৫৪
৭	ফরিদপুর	১৭,৪২,৭২০	১.৪১
৮	গোপালগঞ্জ	১১,৫১,৮০০	০.৯৩
৯	মাদারীপুর	১১,২৯,৯৪০	০.৯১
১০	রাজবাড়ী	৯,৫২,২৮০	০.৭৭
১১	শরিয়তপুর	১০,৮০,৬৮০	০.৮৭
১২	জামালপুর	২১,০৬,০৪০	১.৭০
১৩	শেরপুর	১২,৬৭,৯৪০	১.০২
১৪	কিশোরগঞ্জ	২৫,৫৭,২৪০	২.০৭
১৫	নেত্রকোনা	১৯,৭১,২৪০	১.৬০
১৬	ময়মনসিংহ	৪৪,৬০,১২০	৩.৬০
১৭	টাংগাইল	৩২,৬১,৬০০	২.৬৩
	চট্টগ্রাম বিভাগ	২,৪১,১৯,৬৬০	১৯.৪৭
১	চট্টগ্রাম	৬৫,৪৩,৮৬০	৫.২৮
২	কক্সবাজার	১৭,৫৯,৫৬০	১.৪২
৩	খাগড়াছড়ি	৫,১৬,৯০০	০.৪২
৪	বান্দর বান	৩,০০,৭৪০	০.২৪
৫	রাংগামাটি	৫,২৫,১০০	০.৪২
৬	কুমিল্লা	৪৫,৯১,৩৪০	৩.৭১
৭	ব্রাহ্মণবাড়িয়া	২৩,৭৭,৯৮০	১.৯২
৮	চাঁদপুর	২২,৪১,০২০	১.৮১
৯	নোয়াখালী	২৫,৭০,৬৪০	২.০৮
১০	ফেনী	১২,০৫,৯৮০	০.৯৭
১১	লক্ষ্মীপুর	১৪,৮৬,৫৪০	১.২০

১	২	৩	৪
	রাজশাহী বিভাগ	৩,০০,৮৮,৭৪০	২৪.২৯
১	বগুড়া	৩০,১৫,৪০০	২.৪৩
২	জয়পুরহাট	৮,৫৬,৫৬০	০.৬৯
৩	দিনাজপুর	২৬,৪০,৯৪০	২.১৩
৪	পঞ্চগড়	৮,৩৭,৯৮০	০.৬৮
৫	ঠাকুরগাঁও	১২,১৪,৬৬০	০.৯৮
৬	পাবনা	২১,৬৪,৯৬০	১.৭৫
৭	সিরাজগঞ্জ	২৬,৭৩,০৬০	২.১৬
৮	রাজশাহী	২২,৭৪,৩৪০	১.৮৪
৯	নওগাঁ	২৩,৮৫,৯০০	১.৯৩
১০	নাটোর	১৫,১৭,০০০	১.২২
১১	নবাবগঞ্জ	১৪,২১,৭৪০	১.১৫
১২	রংপুর	২৫,২৭,০৬০	২.০৪
১৩	গাইবান্ধা	২১,২৯,৭০০	১.৭২
১৪	লালমনিরহাট	১১,০৪,৩৬০	০.৮৯
১৫	কুড়িগ্রাম	১৭,৬২,৯২০	১.৪২
১৬	নীলফামারী	১৫,৬২,১৬০	১.২৬
	খুলনা বিভাগ	১,৪৬,০৪,৯০০	১১.৭৯
১	খুলনা	২৩,৫৭,৯৪০	১.৯০
২	বাগেরহাট	১৫,১৬,৮২০	১.২২
৩	সাতক্ষীরা	১৮,৪৫,১২০	১.৪৯
৪	যশোর	২৪,৬৯,৬৮০	২.০০
৫	ঝিনাইদহ	১৫,৬৮,৪৪০	১.২৭
৬	মাগুরা	৮,২১,৮৪০	০.৬৬
৭	নড়াইল	৬,৯৪,৯০০	০.৫৬
৮	কুষ্টিয়া	১৭,৩৭,৩৬০	১.৪০
৯	চুয়াডাঙ্গা	১০,০৫,১৮০	০.৮১
১০	মেহেরপুর	৫,৮৭,৬২০	০.৪৭
	বরিশাল বিভাগ	৮১,৫৩,৯৬০	৬.৫৯
১	বরিশাল	২৩,৪৮,৪৪০	১.৯০
২	ভোলা	১৭,০৩,২০০	১.৩৮
৩	ঝালকাঠি	৬,৯২,৬৮০	০.৫৬
৪	পিরোজপুর	১০,৯৯,৭৮০	০.৮৯
৫	বরগুনা	৮,৪৫,০৬০	০.৬৮
৬	পটুয়াখালী	১৪,৬৪,৮০০	১.১৮
	সিলেট বিভাগ	৭৮,৯৬,৭২০	৬.৩৮
১	সিলেট	২৫,৪৭,৩২০	২.০৬
২	হবিগঞ্জ	১৭,৫০,১৮০	১.৪১
৩	মৌলভীবাজার	১৬,০৮,৮৬০	১.৩০
৪	সুনামগঞ্জ	১৯,৯০,৩৬০	১.৬১
	বাংলাদেশ :	১২,৩৮,৫১,১২০	১০০.০০

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সঃমঃ/আর-১/এস-২২/৮৫-২২০(১৫০, তারিখ ২৯শে অক্টোবর, ১৯৮৫ই।

বিষয়ঃ বিভিন্ন সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনে বিভিন্ন চাকুরীতে প্রবেশের বয়সসীমা নির্ধারণ।

ইতিপূর্বে চাকুরীতে প্রবেশকালে বয়সের উচ্চ সীমা নির্ধারণ করিয়া যে সকল আদেশ জারী করা হইয়াছে উহার আংশিক সংশোধনক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, কোন নিয়োগ বিধিতে চাকুরীতে প্রবেশের জন্য আরও উচ্চতর বয়স সীমা নির্ধারণ করা না থাকিলে এবং এই ব্যাপারে পুনরায় আদেশ জারী না করা পর্যন্ত নিম্নে বর্ণিত বয়স সীমা বলবৎ থাকিবে :

- (ক) বি, সি, এস, (শিক্ষাঃ সাধারণ শিক্ষা), বি, সি, এস (শিক্ষাঃ কারিগরি শিক্ষা,) বি, সি, এস (স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনাঃ স্বাস্থ্য) এবং বি, সি, এস (জুডিসিয়াল) ক্যাডারে নিয়োগকালে বয়সের উচ্চ সীমা হইবে ৩০ (ত্রিশ) বৎসর এবং বাকী সকল বি, সি, এস, ক্যাডারে নিয়োগকালে বয়সের উচ্চ সীমা হইবে ২৭ (সাতাশ) বৎসর (বিজ্ঞপ্তি নং এস, আর, ও, ৪৩৪-এল/৮৫/এমই/নিয়োগ/১-৫১(অংশ-২)/৮৩, তারিখ ৮-১০-৮৫ দ্রষ্টব্য)।
- (খ) নন-ক্যাডার, গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড সরকারি পদে এবং আধাসরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনের বিভিন্ন চাকুরীতে নিয়োগের জন্য বয়সের উচ্চ সীমা হইবে ২৭ (সাতাশ) বৎসর (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপজাতীয় প্রার্থী বাদে)।
- (গ) মহিলাদের ক্ষেত্রে সরকারি দফতরে/স্বায়ত্বশাসিত/আধা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনে চাকুরীতে যোগদানের জন্য সর্বোচ্চ বয়স সীমা The Recruitment of Women in the Service of the Republic (Age Limit) Rules, 1979 এর ৩ নং বিধি অনুযায়ী ৩০ (ত্রিশ) বৎসর বলবৎ থাকিবে।
- (ঘ) উপজাতীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সরকারি দফতরে/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায়/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনে চাকুরীতে যোগদানের জন্য সর্বোচ্চ বয়স সীমা বর্তমানে অনুসৃত নীতি অনুযায়ী ৩০ (ত্রিশ) বৎসর বলবৎ থাকিবে।
- (ঙ) মুক্তিযোদ্ধাদের বয়স সীমা ৩২ (বত্রিশ) বৎসর যাহা ইতিমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৮-৭-৮৫ তারিখের এমই/আর-১/এস-২৯/৮৩-১৫০(২৫০) নং স্মারক জানানো হইয়াছে, উহাই বলবৎ থাকিবে।

২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সকল নিয়োগ কর্তৃপক্ষকে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ করিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশ দিতে অনুরোধ করা হইল।

৩। এই আদেশের প্রাপ্তি স্বীকারেরও অনুরোধ করা হইল।

তারিখঃ ২৯শে অক্টোবর, ১৯৮৫।

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

Extract taken from Ministry of Finance (Implementation Cell)
O.M. No. MF(IC)-2/73/3, dated 21.3.74

(b) The National pay Commission has recommended the following direct entry requirements of minimum educational qualification for the grades mentioned below—

Grade V* Bachelor's degree for recruitment through open competitive examination; First class Master's degree or Second class master's degree with Second class in Honours for recruitment through competitive interview for specialised and teaching posts; Technical degree such as M.B.B.S (Agriculture), etc. for technical posts and double graduation requiring at least two years of study after the basic degree for relevant professional posts.

Grade VI Graduation, or technical diploma such as LMF, LCE Diploma in Agriculture, etc., for relevant technical posts.

Grade VIII..... H.S.C. and/or Trade or Vocational equivalent passed.

Grade IX..... S.S.C. and/or Trade or Vocational equivalent passed.

***Grade X.... Primary (class V) passed.

The above qualification in matter of direct recruitment for posts in the respective grade should be enforced by the appointing authorities and Ministries concerned.

(c) Stenotypists shall be allowed to cross the efficiency bar in their respective National Scales only on qualifying at 100 words per minute speed in the Stenographers' test by the P.S.C. standard. Those who fail to qualify at such tests shall be held up ... at the next efficiency bar at Tk. 400/-. If they qualify at any of the three successive attempts they shall be allowed to cross the efficiency bar from the date of the test at which they qualify."

Note : * Bachelor's Degree for recruitment through open competitive examination is applicable for recruitment in B.S.S. Cadre Services only through competitive examination to be conducted by Bangladesh Public Service Commission.

** Competitive interview may be written and oral.

*** As per latest decision of the government requisites educational qualification for appointment to all Class IV posts in Class VIII and his as being followed in all government offices.

Extract taken from the Services (Public Bodies and Nationalised Enterprises) (Pay and Allowances) order, 1978 (vide Ministry of Finance, Implementation Division Notification No. MF(ID)1-5/78/1186 dated 30.10.78)

9. Conditions for full pay of a post.-(1) Full pay of the post shall be admissible to a person promoted to a higher scale if the person has completed the number of years of service as shown in the table below:—

Scale		Minimum number of years of service required for full pay.	
	Tk. 3000(Fixed)	**	20 years
	Tk. 2850(Fixed)	**	17 years
	Tk. 2350-100-2750	**	14 years
	Tk. 2100-100-2600	**	12 years
	Tk. 1850-75-2375	**	10 years
*	Tk. 1400-75-2225	**	10 years
**	Tk. 1150-65-1800	**	5 years
***	Tk. 900-55-1285-65-1610	**	5 years

Explanation – For the purpose of this sub-paragraph the years of service shall be total of-

- The actual period of service in a post which was places in National Grade V between the 1st July, 1973 and the 30th June, 1977 or in a post placed in the New Scale of Tk. 750-1470 or above after the 1st July, 1977, plus
 - half the actual period of service in the a post in a post palced in National Grade VI between the 1st July, 1973 and the 30th June, 1977 or in a post placed in New Scale of Tk. 625-1315, Tk.470-1135 or Tk. 425-1035 after the 1st July, 1977, plus
 - one-forth of the actual period of service in other posts.
- (2) 20% of the differente between the persent pay and the initial pay in the New Scale determined according to paragraph 5 shall be withheld for every year by which the length of service falls short of the required period :

Provided that not more than 60% of the difference shall be withheld in any case.”

Note 1* On amendment under Ministry of Finance, Implementation Division Notification No. MF(ID_!-5/78/730, dated 17-6-81 æTk. 1400-2225 = 10 years” was substituted by æTk. 1400-2225 = 8 years” in sub-paragraph (1) of paragraph 9 in the services (Public Bodies and Nationalised Enterprises) (Pay and Allowances) Order, 1978. On another amendment under their Notification No. MF(Imp)-3-F(G)-2-83-25, dated 7-2-85 æTk. 1400-2225 = 8 years” was substituted by Tk. 1400-2225 = 7 years”. Again, on further amendment under their notification No. MF-FD(Imp)-IF-5(G)/86/190, dated 13-11-86 æTk. 1400-2225 = 7 years” in the aforesaid sub-paragraph (1) of paragraph 9 of the said Order has been substituted by Tk. 1400-2225 = 5 years.”

** Tk. 1150-65-1800 = 5 years” has been substituted by Tk. 1150-65-1800 = 4 years” in sub-paragraph (1) of Paragraph 9 of Services (Public Bodies and Nationalised Enterprises) (Pay and Allowances) Order, 1978 by a subsequent amendment made by the Ministry of Finance in their Notification No. MF(ID)1-5/78/730, dated 17-6-81.

*** Omitted by the subsequent amendment dated 17-6-81 quoted above.

Note 2 Length of Service indicated in the above table against different grades in the uniform length service required for promotion from one grade to another grade or from one pay scale to another payscale and the services rendered in Grade V and above are only countable for the purpose of promotion to different grades above grade V and the schedules of recruitment rules shall have to be prepared following this principle strictly.

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1**

NO. ED/RI/S-112/76-102 (150)

Dated, Dacca, the 9th Aug'77

Subject : Consultation with the Public Service Commission regarding appointment of outsiders or employees of the autonomous as Semi- autonomous bodies under the Government on contract basis as on deputation.

A question has been raised as to whether consultation with the Public Service Commissions is necessary in the matter of appointment to Government service/posts of outsiders on contract basis and of employees of autonomous or semi- autonomous bodies either on contract basis or on deputation.

2. The matter has been examined in consultation with the ministry of law who have observed that according to clause (2) of article 140 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, subject to the provisions of any law made by the Parliament and any regulation (not inconsistent with such law) which may be made by the President after consultation with a commission, the President shall consult a commission with respect to matters specified in the clause which includes suitability of candidates for appointment in the service of the republic "service of republic" means any service, post or office, whether in a civil or military capacity, in respect of the Government of Bangladesh, and any other service declared by law to be a service of the Republic. The word "appointment" in wide enough to include appointment on contract basis also. There is nothing in the Public Service Commissions Ordinance, 1977 (Ord. No VIII of 1977) or in the Public Service Commission Regulations, 1937 or in the central Service Commission Regulations, 1953 or in any other law or order as indicate that it shall not be necessary to consult the Public Service commission in/the case of appointment of an outsider or an employee of an autonomous or semi- autonomous body to a Government post, on contract basis. The commission shall have therefore to be consulted before making such appointment.

3. The Ministry of law have further observed that there is also no provision in the service rules which empowers the Government to appoint employees of autonomous bodies to Government posts on deputation. The question of appointment of employees of autonomous bodies to Government post on deputation does not arise, Such employees can only be appointed to Government posts either on regular basis or on contract basis and in case of such appointment the same rule relating to consultation with the Public Service Commission as applies to other persons would apply.

4. It is requested that the legal position as stated above be brought to the notice of all appointing authorities under the administrative control of the Ministry/Divisions for guidance and strict compliance.

Joint Secretary
Establishment Division.

GOVERNMENT OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1.

MEMORANDUM

No.Estb./R1/R-73/72-79(500)

Dacca, the 21st June, 1972.

Subject : Procedure regarding consultation with the Public Service Commission.

It has been laid down in Articles 8 and 9 of the Bangladesh Public Service Commission Order, 1972 (President's Order No. 34 of 1972) that the Commission shall select such persons for appointment to certain gazetted and non-gazetted and Class I, II and III services and posts under the Govt. and the statutory bodies and also tender advance on certain other matters as specified therein. The cases of promotion and transfer from one Class of service or posts to another i.e, from Class III to Class II or from class II to Class I, as the case may be, shall also be referred to the Commission.

2. The recommendation of the Public Service Commission shall not however be necessary in the case of absorption of surplus employees of the erstwhile Govt. of Pakistan and the Mujibnagar appointees in the corresponding posts under the Government of Bangladesh.

3. The Administrative Ministries/Divisions/Statutory Bodies shall made direct correspondence with the Commission concerned in the form of an official letter with all relevant papers or copies of papers necessary for the purpose of selection of candidates for a service or post. While making reference to the Commission care should be taking to ensure that no particular candidate is recommended for a post.

4. Where promotion is involved a list of all eligible candidates should be sent to commission together with relevant documents like confidential character rolls etc. without any recommendation. In the case of selection of candidates through direct recruitment, the provisions of the relevant. Recruitment Rules shall be clearly stated in the reference to the Commission.

5. Procedure regarding appeals and Memorials:

When an appeal or memorials is received in any Ministry and it is found to be obligatory to refer it to the Commission the action to be taken is to see whether the papers are complete and in order and, in cases relating to disciplinary enquiries whether the statutory provisions relating to such disciplinary enquiries have been complied with. If necessary, the papers should be returned to the authority from whom they were received, with instructions that they should be duly complied with. This should be done immediately, and no examination of the merits of the case should be made at this stage.

6 The appointing authority may undertake examination after the case has been received back from the Commission in order to see whether any exceptional circumstances exist which would justify a departure in any respect for disagreeing with the advice of the Commission. It is essential that no delay should occur in the Ministry at any stage.

7. When the Ministry concerned has received the recommendations of the Commission and has arrived at their own conclusions as to the orders which should issue, they shall, before the issue of such order, in cases where any general principle arises with which the Establishment Division or another Ministry are concerned consult the Establishment Division or such Ministry or Division.

8. The Commission shall in all cases informed of the action taken on their recommendation. Ordinarily and endorsement forwarding copies of communication in which orders are conveyed, recommendations are made or other action taken will suffice.

9. When it is proposed not to accept any recommendation of the Commission, the Ministry/Division/Statutory body concerned shall consult the Commission again and if it is again proposed not to accept the subsequent recommendation of the Commission, the case will be submitted to the Prime Minister through the Establishment Division with reasons for the proposal.

10. Procedure regarding adhoc appointments;- There may however be circumstances when appointment to a post or service can not be made expeditiously through the Commission due to non-availability of suitable candidates or for any other reason. In such circumstances the appointing authorities may make appointments on adhoc basis to the services or posts for a period not exceeding six months with the prior concurrence of the Public Service Commission. Within this period of six months all such posts should be filled up through PSC after, advertising in the leading dailies. After expiry of six months from date of appointments no such employee will be allowed by Accountant General, Bangladesh to draw any salary without a prior certificate from the P.S.C to the effect that the Commission (s) could not recommend any body for the post (s). In such cases the Commission should specifically recommend the period of further extension.

11. In the case of promotion or transfer from one Class of service/post to another on adhoc basis for a period not exceeding six months, the matter shall be placed before the Selection Committees constituted for the purpose at different levels before such appointment are made. It hardly needs to mention that this will ensure fair selection and save the appointing authorities from unnecessary criticism.

12. The period for which the appointment is made on adhoc basis shall be mentioned in each case. Appointment in all such cases shall be made on fixed pay (equal to the initial of the scale or equal to initial pay) admissible to the persons appointed on adhoc basis without mentioning the scale of pay in the appointment letter. Copies of such appointment letters shall invariably be endorsed to the Accountant General, Bangladesh and the Public Service Commission concerned. The Accountant General shall ensure that no payment is made the persons concerned on the expiry or the period for which they were appointed in adhoc basis without a certificate from the P.S.C. as mentioned in para 10.

13. Posts so far filled by adhoc appointment should immediately be referred to the Public Service Commission for regularization after inviting fresh applications through the leading dailies.

14. If any adhoc appointment is required to be made due to exigencies of circumstances a request has simultaneously to the Public Service Commission to recommend suitable persons. The Commission would no doubt consider among others the cases of adhoc appointment as well.

15. No adhoc appointment should be made or continue without the consent of the relevant Public Service Commission.

16. It is requested that above instructions be brought to the notice of all the appointing authorities including the statutory bodies under the Ministry/Division for strict compliance.

(M.M. ZAMAN)
Secretary
Establishment Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1
MEMORANDUM

No. Estb./R1/R-2/73/225 (250)

Dated, Dacca, the 23rd December, 1974

Subject :- Procedure regarding consolation with the Public Service Commission.

Reference:- This Division Memo. No. Estb/R1/R-73/72-79(500) Dated 21.6.72

In spite of the issue of several Instructions from time to time on the above subject some doubts and confusion still persist in the minds of certain appointing authorities regarding consultation with the Public Service Commission on the question of adhoc appointments and on the jurisdiction of the Commission.

The following detailed instructions are issued to remove any doubt or confusion in the matter.

2. It has been laid down in articles 5 and 6 of the Bangladesh Public Service Commission Order, 1973 (President order no. 25, 1973) that the Commission shall conduct tests and examinations for selection of suitable persons for appointment to the posts/services under the Republic and Statutory Bodies. It is, therefore clear that the Public Service Commission are the only authorities for selection of candidates for appointment to the posts and services under the Government and Statutory bodies.

3. A question has been raised as to whether the appointing authorities can make adhoc appointments in terms of Regulation 39 and 40 of the Public Service Commission Regulations 1937. Regulations 39 and 40 are reproduced below :-

(i) It shall not be necessary to consult the commission with respect to the filling of any officiating appointment when the period for which such appointment is made is not likely to exceed six months or, If the officer whom it is proposed to appoint has already been confirmed in a civil service or is already employed in a civil post on a contract, when such period is not likely to exceed one year.

(ii) It shall not be necessary to consult the Commission with respect to any appointment to a temporary post, the necessity for which is declared at the time of the creation to be unlikely to continue for more than a year, and which is filled by a person not already confirmed in a civil service or employed in a civil post on a contract.

These two regulations do not deal with adhoc appointments to any permanent or temporary posts likely to continue on year to year basis. The above regulations, however, empower the appointing authorities to make officiating appointments for a fixed period

not exceeding six months or make appointments to a temporary post, the life of which is only one year, as the case may be without consulting the Public Service Commission If the life of the appointment is likely to continue beyond six months prior concurrence of the Commission shall be necessary. In like manner, If the life of the temporary post is likely to continue for another year, prior concurrence of the Public Service Commission shall be necessary. Although adhoc appointment is to any permanent post or temporary posts likely to continue on year to year basis are not covered by these regulations, prior concurrence of the relevant Commission shall be necessary in making any adhoc appointments.

4. As regards services/posts under the then Central Government of Pakistan the procedure regarding consultation with the then Central Public Service Commission has been laid down in the Public Servants (Consultation by the Governor General) Regulations, 1953. The provisions made in the Central Regulations referred to above do not empower any appointing authority to make adhoc appointment without consultations with the Public Service Commission except in specific cases as mentioned therein.

5. It has been laid down in the Central Public Service Commission Memo. No. F. 2/8/60-R dated 31.5.1960 (copy enclosed) that appointing authorities can make adhoc appointments for six months when the Commission after being approached by the appointing authority are unable to recommend a candidate within 10 days. Similar provision has been made in para 8 of former S & G. A Department Memo. No 10-23/62 dated 25.8.62.

6. The matter has been further reviewed in consultation with the Ministry of Law who have observed that the Public Service Commission Regulations 1937 or 1953 do not contemplate any service or post under any Statutory Body. Before Liberation, Public Service Commissions were concerned with recruitment to Civil Service/Posts in connection with the affairs of the Government and obviously, therefore, the Public Service Commission Regulations have no reference to any service or post under any Statutory Body.

7. The current position, therefore, is that prior consultation with the Public Service Commissions shall be necessary in the matter of all appointments under the Republic and the Statutory Bodies until fresh Regulations have been made under Article 7(b) of the President Order No. 25 of the 1973, providing exemption of such references to the Public Service Commissions relating to any services/posts under the Government or a Statutory Body. Therefore, all such cases shall have to be regularised in consultation with relevant Public Service Commissions.

8. As a large number of such adhoc appointments might have been made before issue on this order it will entail hardship on the persons concerned if their pay is stopped forthwith Government have, therefore, decided that the persons appointed on adhoc basis shall continue to draw pay at the admissible rate provided their cases are cleared by the Commission within six months from the date of issue of this office Memorandum and that the appointing authorities shall be held responsible for securing such clearances from the competent Public Service Commissions within the specified period.

9. All appointing authorities should, therefore, immediately refer all cases of adhoc appointments to the Public Service Commissions for clearance with reference to the provisions of the relevant Recurrent Rules. If clearance has not already been taken, with regard to Class-I and Class-II posts the appointing authority must make a definite reference to the Commission immediately after issue of the Memo. for selection of candidates for regular appointment with the relevant recruitment rules, full particulars and C. C. rolls (where necessary) in all cases in which such reference has not yet been made but adhoc appointment has been made.

10. Experience has shown that while making adhoc appointment, with the prior concurrence of the Public Service Commission, some appointing authorities, have appointed some candidates without the minimum requisite qualifications as prescribed in the Recruitment Rules. When such adhoc incumbents of the posts apply to the Commission in response to their advertisement they have to be ruled out by the Commission. This practice of making adhoc appointments from under-qualified persons not only places the Government and the Commission in an embarrassing position, but is also not quite fair to the appointees appointed on adhoc basis. While making adhoc appointment minimum qualifications standard must be adhered to.

11. This order shall not, however, be applicable to the cases of promotion on adhoc basis within the same class of service/post where reference to the Public Service Commission is not necessary.

12. The Cases of promotions from non-gazetted to gazetted rank or from one class to higher class shall have to be referred to the relevant Public Service Commission.

13. Reference to the public Service Commission shall not be necessary in the cases of absorption of Mujibnagar appointees and the Bangalee returnees from Pakistan in the corresponding or analogous posts under the Government of Bangladesh.

14. These instruction are, however, subject to review after the Government have taken decision on the report on the National pay Commission and the Administrative and Service Re-organisation Committee.

15. The Comptroller and Auditor-General and Accountant General, Bangladesh have been advised not to entertain any bill of adhoc appointees for any period beyond 6 months from the date of issue of this O.M. in respect of persons whose cases are to be referred to the public Service Commission under the provisions of the existing Regulations/Orders.

16. It is requested that the above instructions be brought to the notice of all appointing authorities including those in the Statutory Bodies under the Ministries/Divisions for strict compliance.

১০০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বিধি-৪

নম্বর অম(অবি)/বিধি-৪/প্রঃমঃ/পেন-১/৮৯/৪৭

তারিখ : ৩১শে শ্রাবণ ১৩৯৭
১৬ই আগস্ট ১৯৯০

বিষয় : বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে অন্তর্ভুক্ত এবং সামরিক আইন আদেশানুযায়ী বেসামরিক সরকারী পদে ও বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন, স্থানীয় সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক, অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহে আত্মীকৃত প্রতিরক্ষা বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্ব পাওনা ছুটি গণনা এবং ক্যাডারভুক্ত আত্মীকৃত পদ হইতে অবসর গ্রহণকালে অবসর প্রস্তুতি ছুটি প্রাপ্যতা প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে অন্তর্ভুক্ত এবং সামরিক আইন আদেশানুযায়ী বেসামরিক সরকারী পদে ও বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন, স্থানীয় সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহে আত্মীকৃত প্রতিরক্ষা বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকরণ পূর্ব চাকুরীকালের পাওনা ছুটি ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদের চাকুরীকালের ছুটি সহিত গণনা এবং ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদ হইতে ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তিতে অবসর গ্রহণ কালে সংশ্লিষ্ট চাকুরী বিধির আওতায় অবসর প্রস্তুতি ছুটি প্রাপ্যতা বিষয়াদি বেশ কিছুদিন যাবৎ সরকারের সক্রিয় বিবেচনাধীন ছিল। বিষয়টি সতর্কতার সহিত পরীক্ষা নিরীক্ষা করিয়া সরকার সদয় হইয়া বিষয়টির উপর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করিয়াছেন :

(ক) ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকরণের তারিখের পূর্বের চাকুরীকালের পাওনা কোন ছুটি ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদের চাকুরীকালের অর্জিত ছুটির সহিত গণনা করা যাইবে না।

(খ) ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদে ৫৭ বৎসর পূর্তিতে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ কালে সংশ্লিষ্ট চাকুরী বিধির আওতায় প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অবসর প্রস্তুতি ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে। তবে শর্ত এই যে, প্রতিরক্ষা বাহিনীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণকালে ভোগকৃত অবসর প্রস্তুতি ছুটি এবং ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদে ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তিতে অবসর গ্রহণ কালে সংশ্লিষ্ট চাকুরী বিধির আওতায় প্রাপ্য এবং মঞ্জুরীকৃত অবসর প্রস্তুতি ছুটির মোট পরিমাণ ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদের চাকুরীকালে অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ৬ (ছয়) মাস গড় বেতনে ছুটিসহ সর্বোচ্চ ছুটি কাল ১ (এক) বৎসর এর উর্ধ্বে হইবে না।

মোঃ হাবিবুর রহমান ভূঁইয়া

উপ সচিব (বিধি)।

১০০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বিধি-৪

নম্বর : অম(অবি)/বিধি-৪/প্রঃমঃ/পেন-৮/৮৯/৯২,

তারিখ : ১ লা অগ্রহায়ণ ১৩৯৮
১৬ই নভেম্বর ১৯৯১

স্মারকলিপি

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত প্রতিরক্ষা বাহিনীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেসামরিক পদে ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত হওয়ার পর উক্ত পদ হইতে অবসর গ্রহণ কালে ছুটি নগদায়ন সুবিধা এবং তাহাদের সামরিক বাহিনী হইতে অবসর গ্রহণ ও বেসামরিক পদে যোগদান—এই দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ে চাকুরীর ছেদ (ব্রেক অব সার্ভিস) থাকিলে ঐ সময়কাল চাকুরীকাল হিসাবে গণনা প্রসংগে।

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে অন্তর্ভুক্ত এবং সামরিক আইন আদেশানুযায়ী বেসামরিক সরকারি পদে ও বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন, স্থানীয় সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের পদে আত্মীকৃত প্রতিরক্ষা বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদ হইতে অবসর গ্রহণ কালে ছুটি নগদায়ন সুবিধা (অর্থাৎ Left over ছুটির পরিবর্তে থোক বরাদ্দ) পাইবেন কি না এবং তাহাদের সামরিক বাহিনী হইতে অবসর গ্রহণ ও বেসামরিক পদে যোগদান—এই দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ে চাকুরীর ছেদ (ব্রেক অব সার্ভিস) থাকিলে ঐ সময়কাল কি ভাবে গণনা করা হইবে সেই প্রসংগে নিম্নবর্ণিত ব্যাখ্যা প্রদান করা হইল :

- (ক) ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদে ৫৭ বৎসর পূর্তিতে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ কালে সংশ্লিষ্ট চাকুরী বিধির আওতায় প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের ২১-১-৮৫ইং তারিখের এম এফ/এফডি/বিধি-২/ছুটি-১৬/৮৪/৯ নম্বর অফিস স্মারকে বর্ণিত সরকারী সিদ্ধান্ত অনুযায়ী 'Left over' ছুটির পরিবর্তে থোক বরাদ্দ প্রাপ্য। তবে শর্ত এই যে, প্রতিরক্ষা বাহিনীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ কালে গৃহীত থোক বরাদ্দের জন্য গণনাকৃত ছুটি সময় কাল এবং ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদে ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তিতে অবসর গ্রহণ কালে সংশ্লিষ্ট চাকুরী বিধির আওতায় প্রাপ্য এবং মঞ্জুরীকৃত থোক বরাদ্দের জন্য গণনাকৃত ছুটি সময়কাল এর যোগফল ১২ (বার) মাসের উর্ধ্বে হইবে না।
- (খ) প্রতিরক্ষা বাহিনী হইতে অবসর গ্রহণ ও বেসামরিক পদে যোগদান—এই দুইয়ের মধ্যবর্তী ছেদ (ব্রেক অব সার্ভিস) চাকুরীকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে না।
- ২। প্রসংগত উল্লেখ্য যে, উল্লিখিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের—
- (ক) ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকরণের তারিখের পূর্বের চাকুরীকালের পাওনা ছুটি গণনা ও ৫৭ বৎসর পূর্তিতে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ কালে অবসর প্রস্তুতি ছুটি প্রাপ্যতা; এবং
- (খ) ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত পদে বেতন নির্ধারণ ও ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃতকরণের তারিখের পূর্বে চাকুরীকাল অবসর ভাতা/অবসর সুবিধাদি প্রাপ্যতা ক্ষেত্রে চাকুরীকাল গণনা প্রসংগে সরকারী সিদ্ধান্তসমূহ যথাক্রমে অর্থ বিভাগের ১৬-৮-৯০ইং তারিখের অম(অবি)/বিধি-৪/প্রঃমঃ/পেন-১/৮৯/৪৭ এবং ১৯-৭-৮৭ইং তারিখের এম এফ/আর-৪/ডেফ/পি-১/৮৫/৬২, ১৭-৬-৮৮ইং তারিখের এম এফ/আর-৪/ডেফ/এবিএসপি-১/৮৫/১৮ ও ২৬-৬-৯০ইং তারিখের অম (অবি)/বিধি-৪ প্রঃমঃ/আত্মী-৩/৮৮/৩৩ নম্বর স্মারকসমূহে জারি করা হইয়াছে।

এইচ আর দস্ত

যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)।

১০১০

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

নং ০৩.০৭৭.০১.০৪৬.০০.০১.২০১১-৪৪(১)

তারিখ : ২২ ফাল্গুন ১৪১৭
৬ মার্চ ২০১১

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।

মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গত ০৭ নভেম্বর, ২০১০ তারিখের ০৩.০৭৭.০১.০৪৬.০০.০৪.২০১০-৩৫৬ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা জারী করা হলো :-

- ১। মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণের সরকারি চাকুরীতে প্রবেশের সময় নিজেকে মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে ঘোষণা সংক্রান্ত যে নির্দেশনা রয়েছে তা বজায় থাকবে, তবে ঘোষণা সংক্রান্ত প্রমাণাদি যাচাই করে নিতে হবে ;
- ২। নির্দেশনায় বর্ণিত ২ এবং ৪নং মানদণ্ড বহাল থাকবে ;
- ৩। ইতঃপূর্বে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের ৩নং মানদণ্ডে বর্ণিত গেজেট নোটিফিকেশন যাচাই-বাছাই করতে হবে ;
- ৪। উল্লিখিত প্রমাণাদিসহ আরও প্রমাণ যদি থাকে তাও গ্রহণ করা হবে।

মোল্লা ওয়াহেদুজ্জামান
সচিব।

নং ০৩.০৭৭.০১.০৪৬.০০.০৪.২০১০-৩৫৬—

তারিখ : ৭ নভেম্বর, ২০১০ খ্রিঃ

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।

বিভিন্ন নির্ভযোগ্য সূত্রে জানা যাচ্ছে যে, সরকার কর্তৃক মুক্তিযোদ্ধাদের চাকুরীর বয়সসীমা ২ (দুই) বৎসর বৃদ্ধির আদেশ জারী হবার পর এ সুবিধা নেয়ার জন্য অনেকেই নানা ভুল ব্যাখ্যার মাধ্যমে নিজেকে মুক্তিযোদ্ধা দাবী করে মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে সনদ (Certificate) নেয়ার চেষ্টা করছে।

২। নিম্নে বর্ণিত মানদণ্ডের আলোকে কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী হিসেবে বিবেচনা করতে হবে;

১. যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারী চাকুরীতে প্রবেশের সময় নিজেকে মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে ঘোষণা করেছিলেন;

অথবা

২. যাঁদের নাম মুক্তিবার্তা পত্রিকায় প্রকাশিত হয়েছিল;

অথবা

১০১১

৩. মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে যাঁদের নাম গেজেটে প্রকাশিত হয়েছিল;

অথবা

৪. মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে যাঁরা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার স্বাক্ষরযুক্ত সনদ(Certificate) গ্রহণ করেছেন।

৩। বর্ণিতাবস্থায়, সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, যে সব কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীতে প্রবেশের সময় বা আবেদন করার সময় নিজেকে মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে ঘোষণা করেননি অথবা মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার স্বাক্ষরযুক্ত Certificate নেননি বা মুক্তিবার্তা/গেজেটে মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে যাঁদের নাম অন্তর্ভুক্ত হয়নি, কিন্তু বর্তমানে মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে নাম অন্তর্ভুক্ত করেছেন বা Certificate নিয়েছেন, তাদের ক্ষেত্রে ৫৭ বৎসর চাকুরীকাল পরবর্তী অতিরিক্ত ২ বৎসর বর্ধিত চাকুরীকাল প্রযোজ্য হবে না।

৪। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনতিবিলম্বে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

স্বাক্ষরিত

০৭-১১-২০১০

(মোল্লা ওয়াহেদুজ্জামান)

সচিব

৮১৫৫৫০০

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ শাখা

www.moestab.gov.bd

নং ০৫.১৭৩.০১৩.০৪.০০.০১৬.২০১০-৪৬০(১০০) তারিখ : ২৪ কার্তিক ১৪১৭
৮ নভেম্বর ২০১০

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ০৭ নভেম্বর, ২০১০ খ্রিঃ তারিখের পত্র সংখ্যা ০৩.০৭৭.০১.০৪৬.০০.০৪.২০১০-৩৫৬ (কপি সংযুক্ত) এ প্রদত্ত নির্দেশাবলী বাস্তবায়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে ও তাদের অধীনস্থ সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনকে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ ফিরোজ মিয়া

যুগ্ম-সচিব (বিধি)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

১০১২

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ অধিশাখা

www.moestab.gov.bd

নং-সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৩৫/২০০৫-৪৯৩

তারিখ : ১৭ পৌষ ১৪১৬
৩১ ডিসেম্বর ২০০৯

পরিপত্র

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।

The Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 (অধ্যাদেশ নং-৭, ২০০৯) দ্বারা The Public Servants (Retirement) Act, 1974 এ ধারা 4A সংযোজন ও ধারা ৭ প্রতিস্থাপন করা হয়। উক্ত আইনের 4A ধারায় মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর অবসর গ্রহণের বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর করা হইয়াছে এবং এলপিআর ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের পুনঃনিয়োগের বিধান রাখা হইয়াছে। উক্ত বিধান অনুযায়ী মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা কার্যকর করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারী করা হইল :—

(১) কর্মরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণের জন্য উক্ত আইনের 4A ধারায় (৩) উপধারার বিধান অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত মুক্তিযোদ্ধার সার্টিফিকেট/পরিচিতি (certificate/identity) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নিকট যাচাইয়ের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রেরণ করিবে। মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় যাচাই অন্তে যথাযথ বলিয়া প্রমাণিত হইলে উক্ত মর্মে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে একটি প্রত্যয়ন পত্র দিবে। উক্ত প্রত্যয়ন পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড/চাকরি বহিতে বয়স বৃদ্ধির বিষয়টি লিপিবদ্ধকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(২) অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণ বয়স বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণের উদ্দেশ্যে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় যোগদানপত্র দাখিল করিবেন। উক্ত যোগদানপত্র প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত মতে সার্টিফিকেট/পরিচিতি যাচাই সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্তির পর বয়স বৃদ্ধির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড/চাকরি বহিতে লিপিবদ্ধ করিবে।

(৩) মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী অবসর প্রস্তুতি কালীন ছুটিতে (এলপিআর) যাওয়ার কারণে সংশ্লিষ্ট পদে ইতোমধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদান করা হইয়া থাকিলে অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীকে সুপারনিউমারারি/বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (ওএসডি) পদে পদায়ন করিতে হইবে। এইরূপ পদায়ন আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট সুপারনিউমারারি/বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (ওএসডি) পদ তাৎক্ষণিকভাবে স্ব স্ব বেতন স্কেলে সৃষ্টি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। এইরূপে সৃষ্টিকৃত পদটি সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারী উক্ত পদে বহাল থাকা পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। অর্থাৎ যে কোন কারণে পদটি শূন্য হওয়ার তারিখ হইতে পদটি আপনা আপনি বিলুপ্ত হইবে।

(৪) মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটিতে (এলপিআর) যাওয়ার কারণে শূন্য পদটি ইতোমধ্যে নিয়োগ/পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ না করা হইয়া থাকিলে উপ-অনুচ্ছেদ (২) তে বর্ণিত মতে সার্টিফিকেট/পরিচিতি যাচাই সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্তির পর যোগদানের তারিখ হইতে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা প্রদানপূর্বক যোগদানকৃত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীর পদায়ন আদেশ জারি করিতে হইবে।

২ এল পি আর ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণ, যাহারা বয়স বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণের উদ্দেশ্যে যোগদান করিবেন, তাহাদের যোগদানের পূর্ববর্তী চাকরিকাল ছুটি হিসাবে গণ্য করা, লাম্প গ্রান্ট ফেরত প্রদান/সমন্বয় পুনঃ অবসরের ক্ষেত্রে প্রাপ্ত অবসর গ্রহণ সুবিধাদির বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয় পৃথকভাবে নির্দেশনা জারি করিবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১।

www.mof.gov.bd

নং-অম/অবি/প্রবি-১/চাঃ বিঃ-৩/২০১০(অংশ-৩)/৬২

তারিখ : ২৩ চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
৬ এপ্রিল ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

Public Servants (Retirement) Act, 1974 এর 4 ও 7 ধারার মধ্যে সামঞ্জস্যতা আনয়নের লক্ষ্যে 7 ধারায় সংশোধনী আনয়নপূর্বক অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি Leave Preparatory to Retirement) কে অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) দ্বারা প্রতিস্থাপন করা হয়। মূলতঃ LPR সংক্রান্ত বিধি-বিধানের কোন পরিবর্তন আনা হয়নি। কিন্তু তা সত্ত্বেও অবসর-উত্তর ছুটি মঞ্জুরের ক্ষেত্রে যাতে কোন বিভ্রান্তির সৃষ্টি না হয় সে জন্যে বিষয়টি স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো :—

- (ক) আইনের 4 ও 4A ধারার অধীনের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৫৭ বা ৫৯ বছর পূর্তির দিনটি সংশ্লিষ্ট গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের দিন হিসেবে গণ্য হবে। বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (পার্ট-১) এর বিধি ৭৯ এর বিধানমতে উক্ত দিনটি অকর্ম দিবস (নন-ওয়ার্কিং ডে) হিসেবে গণ্য হবে এবং উক্ত দিন হতে অবসর গ্রহণ কার্যকর হবে তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের জন্য নির্ধারিত উক্ত দিনটির পরবর্তী দিন হতে সর্বোচ্চ ১ বছর পর্যন্ত একজন গণ কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ করতে পারবেন।
- (খ) এ ক্ষেত্রে গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন সময়ের প্রাপ্ত সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত অন্যান্য সকল নির্দেশনা পূর্বের ন্যায় অবসর-উত্তর ছুটিকালীন সময়েও বহাল থাকবে।

২। এ নির্দেশনা ১৩-১২-২০০৯ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

৩। এ আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সরকারী আদেশ পরিবর্তন হয়েছে বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/-

০৬-৪-১০

(ড. মোহাম্মদ তারেক)

অর্থ সচিব।

১০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ অধিশাখা

www.moestab.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ৮-০২-২০১০ খ্রিঃ/২৬-১০-১৪১৬ বঃ

নং ০৫.১৭৩.০১৩.০৪.০০.০০৫.২০১০-৪৫—গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯ ধারার (২) উপ-ধারার বিধান মোতাবেক কোন গণকর্মচারীকে সরকার কর্তৃক জনস্বার্থে অবসর প্রদানের আদেশ জারির বিষয়ে ২০ জুন, ১৯৭৫ তারিখের স্মারকলিপি নং সঃবিঃ(বিধি-৪)-১আর-৯/৭৫-১৪০ বাতিলপূর্বক নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো :—

- (১) গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯ ধারায় (২) উপ-ধারার বিধানমতে কোন গণকর্মচারীর চাকরী ২৫ বছর পূর্ণ হলে জনস্বার্থে সরকার তাঁকে যে কোন সময়ে কোন কারণ না দর্শিয়ে চাকরী হতে অবসর গ্রহণ করাতে পারেন। উক্ত ৯ (২) উপ-ধারায় প্রদত্ত এ ক্ষমতা সরকার ব্যতীত অন্যকোন অধঃস্তন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ প্রয়োগ করতে পারবেন না।
- (২) যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সরকার ব্যতীত এর অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ অথবা বিধিবদ্ধ সংস্থা বা এর কোন কর্মকর্তা, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা যদি মনে করে যে, তদকর্তৃক নিযুক্ত কোন গণকর্মচারীর উক্ত আইনের বিধানমতে ২৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পর তাঁকে জনস্বার্থে অবসর গ্রহণ করানো উচিত, তা হলে উক্ত কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা সরকারের সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণ করবে এবং এরূপ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী তা বিবেচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।
- (৩) যেক্ষেত্রে মহামান্য রাষ্ট্রপতি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্মচারীদিগকে অবসর গ্রহণ করানোর বিষয়ের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট তাঁর সদয় আদেশের জন্য পেশ করতে হবে।
- (৪) ক্রমিক নং (১), (২) ও (৩) অনুযায়ী কোন গণকর্মচারীকে চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ করানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে, উক্ত অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত আদেশ Rules of Business, 1996 এর Rule 5 (ii) এবং Schedule (ii) এ বর্ণিত যে কোন কর্মকর্তার স্বাক্ষরে জারি করা যাবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১০১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৪

নং সম(বিধি-৪)/বিবিধ-৫১/৮৮-১০৪(৩০০) তারিখ, ২৭শে ভাদ্র, ১৩৯৫/১১ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৮

বিষয় : ২৫ বৎসর চাকুরী সম্পন্ন করার পরে সরকারি কর্মচারীদের স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদেশক্রমে জানানাইতেছে যে ১৯৭৪ সালের দি পাবলিক সার্ভেন্টস (রিটায়ারমেন্ট) আইনের ৯(১) ধারা অনুসারে (যাহা নিচে উদ্ধৃত হইল) উক্ত আইনে বর্ণিত একজন পাবলিক সার্ভেন্ট স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ করিতে পারেন :

æ9. **Optional Retirement.**—(1) A Public Servant may opt to retire from service at any time after he has completed twenty five years of service by giving notice in writing to the appointing authority at least thirty days prior to the date of his intended retirement :

Provided that such option once exercised shall be final and shall not be permitted to be modified or withdrawn.”

২। আইনের উক্ত বিধান অনুসারে একজন পাবলিক সার্ভেন্ট স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের আবেদন করিলে উহা নিয়োগ কর্তৃপক্ষ অগ্রাহ্য করিতে পারেন কি না এই প্রশ্নে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে গত ৯-১০-১৯৮০ তারিখে স্মারক নং ইডি (আর-৭)-১ আর-৬/৮০-৬৩ দ্বারা আইনগত পরিস্থিতি ব্যাখ্যা করা হয়। উহার পরে ৭ বৎসর অতিবাহিত হইয়াছে এবং এখনও একই প্রশ্ন উত্থাপন করিয়া উক্ত স্মারক বলবৎ আছে কি না তাহা জানিতে চাওয়া হইতেছে।

৩। এই প্রসঙ্গে উক্ত ৯-১০-১৯৮০ তারিখের স্মারকের একটি অনুলিপি প্রেরণ করিয়া জানানো যাইতেছে যে উহা এখনও বলবৎ আছে।

৪। এই স্মারকের প্রাপ্তিস্বীকারের অনুরোধ করা হইল।

মোঃ শামসুজ্জোহা

উপ-সচিব (বিধি)।

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
Regulation wing
Section VII

OFFICE MEMORANDUM

No. ED(R-VII)IR-6/8063

Dated 9th October, 1980

Subject : Optional Retirement Of Public Servants Completion of 25 years of Service.

The undersigned is directed to refer to this Division O.M. No. ED(R-VII) IE-73/77-69 Dated 31-8-77 (copy enclosed) on the above subject and to say that the question as to whether the government have discretion to refuse to accept the option exercised by a public servant under section 9(1) of the Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) for retirement after completion of 25 years of service has been re-examined in this Division in consultation with the Ministry of Law. On such re-examination it is found that the said O.M. did not correctly reflect the legal position on the subject. The correct legal position thereon is as follows:

Section 9(1) of the Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) gives an unqualified right to a public servant to opt to retire from service at any time after he has completed 25 years of service upon the only condition that he shall have to give a notice in writing to the appointing authority at least 30 days prior to the date of his intended retirement. So when a public servant, after he has completed 25 years of service, gives a notice in writing to the appointing authority opting to retire at least 30 days prior to the date of his intended retirement, he has an unfettered right to retire and the appointing authority is bound to accept the option and has no legal scope to refuse to accept the option.

2. It is requested that above legal position may please be brought to the notice of all concerned. This issued in super session of the said O.M. and all other Memos, and circulars on the subject.

A. A. Khan
Deputy Secretary
Establishment Division.

১০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

নং সম(বিধি-৪)/বিবিধ-২৮/৮৮-৯২,

তারিখ, ২৪শে শ্রাবণ ১৩৯৫/৮ই আগস্ট ১৯৮৮

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৫৭ বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে অবসরগ্রহণ করার বাধ্যবাধকতা।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-১২-১৩৯৩ বাৎ/১-৪-১৯৮৭ইং তারিখের প্রজ্ঞাপন নং সম(বিধি-৪)-১ই-৪/৮৭-১৮(৪০০)।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদেশক্রমে জানাইতেছে যে, ১৯৭৪ সালের দি পাবলিক সার্ভেন্টস (রিটায়ারমেন্ট) আইনের (হালনাগাদ সংশোধিত কপি সংযুক্ত) ৪নং ধারা অনুসারে উক্ত আইনে বর্ণিত একজন পাবলিক সার্ভেন্ট এর বয়স ৫৭ বৎসর পূর্ণ হইলে অবসরগ্রহণ বাধ্যতামূলক। আইনের এই বিধানের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া ইতিপূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে একাধিকবার স্মারক জারী করা হইয়াছে। সূত্রে বর্ণিত ১-৪-৮৭ তারিখে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের একটি অনুলিপি সংযুক্ত করা হইল।

২। উপরোক্ত স্মারক জারী সত্ত্বেও লক্ষ্য করা যাইতেছে যে এখনও কিছু কিছু ক্ষেত্রে আইনের উক্ত বিধানের বরখেলাপ হইতেছে এবং ৫৭ বৎসর পার হইবার পরে অতিরিক্ত চাকুরীকালকে নিয়মিত করিবার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব আসিতেছে। কোন কোন ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পক্ষে মিথ্যার আশ্রয় গ্রহণ করিয়া ৫৭ বৎসর বয়স পূর্ণ হইবার পরে কাজ করিবার প্রবণতা দেখা যায় এবং পরবর্তী পর্যায়ে তাহাদের অপরাধ প্রমাণিত হইলে প্রাপ্য পেনশনের কিছু অংশ কর্তন করিয়া শাস্তির বিধান করা হয়। ইহা অত্যন্ত অবাস্তব ও দুঃখজনক।

৩। এমতাবস্থায়, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে তাহাদের প্রশাসনিক অধীনে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরী হইতে অবসরগ্রহণের আদেশ যাহাতে ১৯৭৪ সনের পাবলিক সার্ভেন্টস (অবসর) আইনের বিধান অনুযায়ী যথাসময়ে জারী করা হয় তাহার প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে তাহাদের নিজ নিজ অবসরগ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়ে অধিকতর মনোযোগী হওয়ার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

৪। এই স্মারকের প্রাপ্তিস্বীকার করার জন্য অনুরোধ করা হইল।

মীর মোজাম্মেল হোসেন

যুগ্ম-সচিব।

১০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

নং সম(বিধি-৪)/১ই-৪/৮৭-১৮(৪০০),

তারিখ, ১৭ই চৈত্র, ১৩৯৩/১লা এপ্রিল, ১৯৮৭

১৯৭৪ সনের পাবলিক সার্ভেন্টস (অবসর) আইনের (১৯৭৪ সনের ১২নং আইন) ৪নং সেকশন অনুযায়ী একজন পাবলিক সার্ভেন্টের পক্ষে সাতান্ন বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে অবসর গ্রহণ বাধ্যতামূলক। মূলতঃ প্রশাসনিক দায়িত্বে নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে এই অবসর এবং অবসর প্রস্তুতির ছুটির আদেশ জারির জন্য দায়ি। কিন্তু যদি কোন কর্মচারী অথবা তাঁহার প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ তাঁহার সাতান্ন বৎসর বয়স পূর্ণ হইবার অব্যবহিত পূর্বে এই সম্পর্কে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ না করেন তথাপি উপরোক্ত আইন অনুযায়ী তিনি সাতান্ন বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে অবসরপ্রাপ্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইয়া থাকেন এবং এই অবস্থা তাঁহাকে অবসর প্রস্তুতি ছুটি দেওয়া সম্ভব নয়।

২। কিন্তু সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, কোন কোন কর্মচারী এফিডেভিটের মাধ্যমে জন্ম তারিখ পরিবর্তন করেন, যাহার ফলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ সম্বন্ধে গোলযোগ হয়। উল্লেখ্য যে, এফিডেভিটের মাধ্যমে পরিবর্তিত জন্ম তারিখ চাকুরীর ক্ষেত্রে নিয়মানুযায়ী গ্রহণযোগ্য নয়। তাহা ছাড়া বিশেষ কোন কর্মচারীর পক্ষ হইতে যথাসময়ে উদ্যোগের অভাবে অথবা তাঁহার ইচ্ছাকৃত নীরবতার কারণে অথবা প্রশাসনিক দায়িত্বে নিযুক্ত কর্মকর্তার অসাবধানতার জন্য অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর জন্ম তারিখ সম্পর্কে সঠিক তথ্যের অভাবে সাতান্ন বৎসর বয়স সমাপ্তির পরেও তিনি চাকুরীতে বহাল থাকেন। পরবর্তীকালে কোনও এক সময় সাতান্ন বৎসর বয়সের পরে সম্পাদিত অতিরিক্ত চাকুরী নিয়মিত করার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মহামান্য রষ্ট্রপতির সদয় অনুমোদন গ্রহণের প্রস্তাব পেশ করা হয়। এই কার্যক্রম একান্ত অবাঞ্ছিত।

৩। উল্লেখ্য যে, উপরোক্ত আইন অনুযায়ী যথাসময়ে একজন কর্মচারীকে অবসর প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের উপর অর্পিত দায়িত্ব। ইহা যথাযথ পালন না করা অসদাচরণ এবং অযোগ্যতা বলিয়া গণ্য এবং তজ্জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ অনুযায়ী শাস্তি পাইবার যোগ্য।

৪। এমতাবস্থায়, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে তাহাদের প্রশাসনিক অধীনে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের আদেশ যাহাতে ১৯৭৪ সনের পাবলিক সার্ভেন্টস (অবসর) আইনের বিধান অনুযায়ী যথাসময়ে জারি করা হয় তাহার প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

মীর মোজাম্মেল হোসেন

যুগ্ম-সচিব।

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT**

Regulation wing

NOTIFICATION

Dacca, the 8th January 1978

No. S.R.O.23-L/85/RI/R/64/84.—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, and in supersession 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 of 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 post;
- (d) “probationer” means a person appointed on probation to post against a substantive vacancy;
- (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 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 member of the following Pools as per provision of Schedule-I :—

- (i) Pool ‘A’ consisting of Lower Division Assistants 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 provision 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 Bangladesh or a permanent resident of, or domiciled in, Bangladesh;
- (b) is married to, or has entered into a promise of marriage with, a person who is not a citizen of Bangladesh.

(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 such appointment and that he is not suffering from any such organic defect as is 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 in 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
- (b) if it is of opinion that the conduct and work of the probationer during that period was not satisfactory, may,—
 - (i) in the case of direct recruitment, terminate his service; 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.

SCHEDULE I

Sl. No.	Name of the specified post	Age limit for direct recruitment	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Upper Division Assistant or section Assistant of Ministries and Division.	(1)(a)	25% of the vacancies in the specified post shall be filled up by promotion from amongst the members of Pool 'A' referred to in rule 4(i) of these rules on the basis of seniority-cum-merit.	(1) For Promotion: (i) 5 years service in a feeder posts or post and (ii) Successful completion of such training as may be prescribed by Government by order.
			(b) 10% of the vacancies in the specified post shall be filled up by promotion from amongst the members of the Pool 'B' referred to in rules 4 (ii) of these rules on the basis of seniority-cum-merit.	
			(c) 15% of the vacancies in the specified post shall be filled up by promotion from amongst the members of the Pool 'C' referred to in rule 4 (iii) of these rules on the basis of seniority-cum-merit.	
	Between 18 and 25 years	(2)	50% by direct recruitment	(2) for direct recruitment: Bachelor's degree from a recognised University.

১০২৪

SCHEDULE-II

Name of	Subjects	Total marks	Time
1. Bengali	(a) Essay-30 (b) Summary writing-20 (c) Translation English to Bengali-25 (d) Official and other correspondence-25.	100	3 (three) hours
2. English	(a) Essay-30 (b) Summary writing-20 (c) Translation Bengali to-25 English (d) Official and other correspondence-25.	100	3 (three) hours
3. Elementary Mathematics	(a) Arithmetic-50 (b) Arithmetical problems involving test of intelligence-50	100	3 (three) hours
4. General Paper	(a) General knowledge-50 (b) Elementary knowledge of Government Organisations including Autonomous and Semi-Autonomous Organisation-50	100	3 (three) hours

By order of the President

D.S.YUSUF HYDER
Secretary in-charge.

১০২৫

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

Regulation I

NOTIFICATION

Dhaka, the 17th December, 1986

No.S.R.O. 470-L/86/ME/RI/R-79/86.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of Article 140 of that Constitution, is pleased to make the following amendments in the Ministries and Divisions (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984, namely:—

In the aforesaid Rules, in Schedule-I,—

(1) in column 3, for the words and figures "Between 18 and 25 years" the words, figures and comma "Between 18 and 27 years, relaxable upto 45 years for the members of the Pools referred to in rule 4" shall be substituted; and

(2) in column 4,—

- (a) in serial No. (1), for the figure "25%" the figure "33%" shall be substituted;
- (b) in serial No. 1 (b), for the figure "10%" the figure "13%" shall be substituted;
- (c) in serial No. 1 (c), for the figure "15%" the figure "20%" shall be substituted; and
- (d) in serial No. (2), for the figure "50%" the figure "34%" shall be substituted.

By order of the President

১০২৬

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY

Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১(৩) অধিশাখা

www.moestab.gov.bd

নং ০৫.১৭২.০২২.১১.০৭.০০৯.২০১০-২৮৭

তারিখ, ১৪ মাঘ ১৪১৭বঙ্গাব্দ
২৭ জানুয়ারি ২০১১

পরিপত্র

বিষয় : ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ৪ (চার) বৎসর চাকুরি পূর্তিতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান।

চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৭ এর উপানুচ্ছেদ ৯ এর বিধান অনুযায়ী সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা নিম্নোক্ত শর্তাধীনে ১০০% সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন :

(ক) চাকরিতে স্থায়ী হইতে হইবে;

(খ) ২য় শ্রেণীর পদে চাকরির মেয়াদ ৪ (চার) বৎসর পূর্ণ হইতে হইবে; চাকরির মেয়াদকাল গণনার ক্ষেত্রে অস্থায়ী রাজস্বখাতভুক্ত পদের চাকরিকালও গণনাযোগ্য হইবে; এবং

(গ) চাকরির রেকর্ড সন্তোষজনক হইতে হইবে।

২। এই আদেশ ১লা জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে মর্মে গণ্য হইবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১০২৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও পরিদর্শন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/১৯৬

তারিখ, ১-১১-২০০৩ খ্রিঃ
১৭-৭-১৪১০ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সকল বিসিএস ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডে বেতন স্কেলভুক্ত পদের ৫০% পদের বিপরীতে ৫ম গ্রেডে বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসংগে।

বিভিন্ন বিসিএস ক্যাডারের বেতন স্কেলের অসামঞ্জস্য দূরীকরণের লক্ষ্যে The Services Re-organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) ধারা-৫ এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ প্রদান করিল :

- (ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভুক্ত সকল ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডের বেতন স্কেলভুক্ত পদের ৫০% পদে ক্যাডারে ১০ (দশ) বৎসর চাকুরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকুরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ৫ম গ্রেডের বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন।
- (খ) যে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ইতোমধ্যে উক্ত সুবিধা পাইয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।
- (গ) এই আদেশ অনুযায়ী কোন ক্যাডারের কতগুলি পদের বিপরীতে এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন তাহা ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস এর অনুমোদিত ৬ষ্ঠ গ্রেডের পদ সংখ্যা ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারণ করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করিবেন।
- (ঘ) পদের সংখ্যা বেজোড় (১ এর অধিক) হইলে ৫০% পদ হিসাবের সময় ১টা পদ বাদ দিতে হইবে। তবে, পদের সংখ্যা ১টি হইলে ব্যতিক্রম হিসাবে ১টি পদের বিপরীতে ১টি পদেই এই সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।
- (ঙ) শূন্য পদের বিপরীতে এই সিলেকশন গ্রেড সুবিধা প্রদানের সময় গণনা করা যাইবে না অর্থাৎ কর্মরত পদ সংখ্যার ভিত্তিতে ৫০% গণনা করিয়া এই সিলেকশন গ্রেডের পদ সংখ্যা নির্ধারণ করিতে হইবে।
- (চ) এই প্রজ্ঞাপনটি জারির তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

মোঃ নজরুল ইসলাম

যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও পরিঃ)।

১০২৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩(অংশ-৩)/১০৯

তারিখ, ১৪ আষাঢ় ১৪১২
২৮ জুন ২০০৫

বিজ্ঞপ্তি

বিষয় : বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য ৬ষ্ঠ গ্রেডে বেতন স্কেল হইতে ৫ম গ্রেডের বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসংগে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, The Services Re-organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা-৫ এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১-১১-২০০৩ খ্রিস্টাব্দের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/১৯৬ বাতিলপূর্বক নং এস, আর, ও ১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি (বাস্ত-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৫/৭৩ এর নং অনুচ্ছেদের (৭) উপ-অনুচ্ছেদ অনুসরণে বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে সরকার নিম্নরূপ বিজ্ঞপ্তি জারি করিল :

- (ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের ক্যাডারসমূহের সকল পদে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫-এর ৬ষ্ঠ স্কেলভুক্ত কর্মরত কর্মকর্তাগণ ১০০%, ১০ (দশ) বৎসর চাকুরি পূর্তি, ও সন্তোষজনক চাকুরির রেকর্ডের ভিত্তিতে ৫ম গ্রেডের বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন। স্থায়ী পদে কর্মরত পদসংখ্যার ভিত্তিতে এই সিলেকশন গ্রেডের পদসংখ্যা নির্ধারণ করিতে হইবে।
- (খ) যে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ইতোমধ্যে উক্ত সুবিধা পাইয়াছেন অথবা ১০ (দশ) বৎসর চাকুরি পূর্তিতে বা তাহার পূর্বে ৫ম গ্রেডের বেতনস্কেলভুক্ত পদে পদোন্নতি পাইয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।
- (গ) এই আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ Composition and Cadre Rules-এর অনুমোদিত ৬ষ্ঠ গ্রেডের পদ সংখ্যা নির্ণয় করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করিবে।
- (ঘ) যথাযথ মূল্যায়নের ভিত্তিতে যাহারা যোগ্য বিবেচিত হইবেন তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।
- (ঙ) এই বিজ্ঞপ্তি ১-১-২০০৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

মোহাম্মদ আলী খান
যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও প্রবিধি)
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়।

১০২৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৩

নং অম/অবি/বাস্ত-৩/টাইম স্কেল-৩/৯৬(অংশ)/৭২(২০০)

তারিখ : ১০-১১-১৯৯৭ খ্রি

বিষয় : সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ১-৫-৮৪ইং তারিখের প্রজ্ঞাপন নং MF/FD(Imp)-III-R(G)-12/83/79-তে উল্লিখিত বিধান অনুযায়ী কোন কর্মচারীকে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে, পদের মূল স্কেল অপেক্ষা ওটির বেশী উচ্চতর স্কেল প্রদেয় নহে। অপরদিকে, অর্থ বিভাগের ৫-৮-৮৫ তারিখের স্মারক নং অম/অবি(বা)-৩-আর(জি)-১-৮৪(অংশ-৪)-১২৫তে ৮ অথবা ১২ অথবা ১৫ বৎসর চাকুরি পূর্তির পর সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ক্ষেত্রে, সিলেকশন গ্রেডের জন্য নির্ধারিত স্কেল অপেক্ষা উচ্চতর স্কেল ব্যক্তিগত স্কেল হিসাবে প্রদানের বিধান রাখা হইয়াছে। এই প্রেক্ষিতে উক্ত রূপে প্রাপ্ত ব্যক্তিগত স্কেল কোন পদের জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যক উচ্চতর স্কেলের (টাইম-স্কেল) মধ্যে গণ্য করা হইবে কিনা সেই সম্পর্কে সংশয় সৃষ্টি হইয়াছে। উক্ত সংশয় নিরসনের লক্ষ্যে আদিষ্ট হইয়া এতদ্বিষয়ে নিম্নোক্ত ব্যাখ্যা জারি করা হইল :—

“যে সকল পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) এর উভয় প্রকার সুবিধা বিদ্যমান, সেই সকল সেই পদে একজন কর্মচারী প্রচলিত বিধান মোতাবেক প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সিলেকশন গ্রেডের অতিরিক্ত সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সংখ্যক উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) এর সুবিধা প্রাপ্য হইবেন, অর্থাৎ কোন কর্মচারী নির্ধারিত স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত হইলে বা নির্ধারিত স্কেলে সিলেকশন গ্রেড না পাওয়ার কারণে ব্যক্তিগত স্কেল হিসাবে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত হইলে, উহা নির্ধারিত সংখ্যক টাইম স্কেলের মধ্যে গণ্য হইবে না। এই ক্ষেত্রে, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অবশিষ্ট উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্তির ক্ষেত্রে উক্তরূপে প্রাপ্ত ব্যক্তিগত স্কেল কোন অন্তরায় হইবে না এবং কোন কর্মচারীই পদের জন্য নির্ধারিত সিলেকশন গ্রেড স্কেলের পরবর্তী তিনটি উচ্চতর স্কেল এর বেশি উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত কোন জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারের মধ্যে বেতন স্কেলের বৈষম্য দেখা দিলে, সেই ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ৭-৬-৯৫ তারিখের স্মারক নং অম/অবি(বা)-৩-সি-১/৯২/২২তে বর্ণিত বিধান প্রয়োগ করিয়া জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারের বেতন স্কেলের সমতা আনয়ন করা যাইবে।”

]

আবু বকর সিদ্দিক

উপ-সচিব-২(বাস্তবায়ন)।

১০৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন-২ শাখা

আদেশ

ঢাকা, ২৬ পৌষ, ১৪০০/৯ জানুয়ারি, ১৯৯৪

নং এস, আর, ও-১১-আইন/৯৪/সম (উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন-২) ৭৩/৯৩-০১-Services (Reorganisation and Condition) Act, 1975, (XXXII of 1975) Section 5(1)—এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ প্রদান করিল :—

- (ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভুক্ত সকল ক্যাডার এবং সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের প্রথম শ্রেণীর মোট নিম্নতম পদ অর্থাৎ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ২৮৫০—৫১৫৫ টাকা স্কেল বিশিষ্ট মোট পদের ৫০% ভাগ পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড অর্থাৎ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ৪১০০- (১৬×১৫০)—৬৫০০ টাকার স্কেল প্রদান করা হইবে; এবং
- (খ) দফা (ক)-তে উল্লিখিত সিলেকশন গ্রেড প্রদানের কারণে সংশ্লিষ্ট ক্যাডার/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের জন্য অনুমোদিত বিদ্যমান কাঠামোর মোট পদসংখ্যা পরিবর্তন করা যাইবে না;
- (গ) ইতঃপূর্বে কোন ক্যাডার/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের প্রথম শ্রেণীর মোট নিম্নতম পদের ৫০% ভাগ বা ততোধিক পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হইয়া থাকিলে নূতনভাবে সিলেকশন গ্রেড প্রদান করার ক্ষেত্রে উক্ত ৫০% ভাগ অতিক্রম করা যাইবে না;
- (ঘ) এই আদেশ অনুযায়ী কোন ক্যাডার/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের কতটি পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে তাহা উক্ত ক্যাডার/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের বাস্তব অবস্থার ভিত্তিতে অর্থাৎ অনুমোদিত প্রথম শ্রেণীর মোট নিম্নতম পদসংখ্যা এবং সিলেকশন গ্রেড প্রদানযোগ্য পদসংখ্যার ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ/মঞ্জুরি আদেশ জারির মাধ্যমে নির্ধারণ করা হইবে।

২। সরকারি গেজেট জারির তারিখে এই আদেশ কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাবিবুর রহমান

সচিব।

১০৩১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

নং অম(অবি)/প্রবি-২/ছুটি-৬/৮৬/২৮

তারিখ ৬ই চৈত্র ১৩৯৫/২০শে মার্চ ১৯৮৯

অফিস স্মারক

বিষয় : শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, অত্র বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ১৭-৩-১৯৭৯ইং তারিখের এস, আর, ও নং ৬১-এল/৭৯ এম এফ (আর-।।/এল-১/৭৮/৭১ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রাপ্যতার ভিত্তি হিসাবে নিম্নলিখিত চার ধরনের তথ্য বিবেচনা করা হয় বলিয়া সরকারের গোচরীভূত হইয়াছে :—

- (১) চাকুরীতে নিয়োগের তারিখ;
- (২) বিগত শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি শুরুর তারিখ;
- (৩) ছুটি শেষ হওয়ার পরের দিনের তারিখ;
- (৪) আবেদনপত্রের তারিখ।

এই চার ধরনের গণনার দরুন সম্ভাব্য বিভ্রান্ত দূরীকরণার্থে নিম্নবর্ণিত স্পষ্টীকরণ প্রদান করা হইল :

- (ক) ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে আবেদনকারীর আবেদনের তারিখ হইতে পরবর্তী তিন বৎসর হিসাব করিতে হইবে;
- (খ) কোন কর্মচারী যে মাসে ছুটিতে যাইবেন সেই মাসে যে মূল বেতন পাইবেন উহাই তাঁহার চিত্ত বিনোদন ছুটির বিধি সম্মত একমাসের বেতন বলিয়া গণ্য হইবে।

মোঃ সিরাজুল ইসলাম

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রবিধি)।

১০৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা বিধি-৫

পরিপত্র

তারিখ, ১৩ই ফাল্গুন ১৩৯৩/১৬ ফেব্রুয়ারি ১৯৮৭

নং সম(বিধি-৫)১ডি-১/৮৭-৩০(৫০)—সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে ১৯৮৫ সালের সরকারি কর্মচারী/(শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালার আওতায় বিভাগীয় শৃংখলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করার সময় পদ্ধতিগত কিছু কিছু ত্রুটি-বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হয়। ফলে, অনেক সময় কেসের আইনগত ভিত্তি নষ্ট হয় এবং কেসের জটিলতা বৃদ্ধি পায়। এই অবস্থার নিরসনকল্পে সাধারণ ত্রুটি-বিচ্যুতিগুলির বিষয়ে নিম্নলিখিত ব্যাখ্যা/স্পষ্টীকরণ সহায়ক হইবে বলিয়া আশা করা যায় :

(১) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে লঘুদণ্ড প্রদানের জন্য অভিযোগনামা (চার্জ-শীট) তৈরী করার প্রয়োজন পড়ে না। শুধুমাত্র অভিযোগসমূহ অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করিয়া কৈফিয়ত চাওয়া যায়। অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত যথাযথ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাবিহীন ব্যবস্থা গ্রহণ বিধি সম্মত। এই কৈফিয়ত বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ স্পষ্ট সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে না পারিলে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন (শৃংখলা ও আপীল বিধিমালা, ১৯৮৫ এর বিধি ৬(১) দ্রষ্টব্য)।

(২) লঘুদণ্ড আরোপের জন্য পদ্ধতিগত বিধান অনুসরণ করিয়া গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায় না। তবে, গুরুদণ্ড আরোপের বিধান অনুসরণ করিয়া লঘুদণ্ড প্রদান করিতে বিধিগত অসুবিধা নাই (বিধি ৭(২)বি দ্রষ্টব্য)।

(৩) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গুরুদণ্ড আরোপের জন্য প্রথম কৈফিয়ত তলবের সময় অভিযোগনামার সাথে অভিযোগের বিবরণীও প্রেরণ করিতে হয় এবং কৈফিয়ত তলবকারী কর্তৃপক্ষের নিকট কৈফিয়ত পেশ করিবার জন্য বলিতে হয়। কর্তৃপক্ষ কৈফিয়ৎ বিবেচনা করিয়া পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারেন (বিধি ৭(১) ও (২) দ্রষ্টব্য)।

(৪) গুরুদণ্ড আরোপের জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড গঠন করিতে হয়। তদন্ত বোর্ড তিন সদস্যবিশিষ্ট হইবে (বিধি ৯(১০) দ্রষ্টব্য)। তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত বোর্ড কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদনের সাথে তদন্ত চলাকালীন দৈনন্দিন কার্য-বিবরণী, সাক্ষীগণের লিপিবদ্ধ জবানবন্দী ইত্যাদি প্রেরণ করিতে হইবে। কর্তৃপক্ষ তদন্ত প্রতিবেদনের মতামতের সাথে একমত পোষণ করিতে বাধ্য

নয়। তদন্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিয়া কর্তৃপক্ষ নিজস্ব সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে পারেন, তদন্ত কর্মকর্তা/তদন্ত বোর্ডের সাথে তদন্ত প্রতিবেদন সম্পর্কে দ্বিমতের কারণে ভিন্ন তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা বিধি সম্মত নয়। তবে, তদন্তকালে কোন বিষয় বাদ পড়িলে বা কোন বিষয় নূতনভাবে কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় আসিলে, একই তদন্তকারী কর্মকর্তা দ্বারা পুনঃ তদন্ত করানো যায় (নং ইডি(রেগ-৬)এস-১২৮-৭৮/১৮(৫০০), তারিখ : ৩-৭-১৯৭৯)।

(৫) বিভাগীয় মামলা পরিচালনা ও তদন্তের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক উক্ত মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের মধ্য হইতেই তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা বিধি সম্মত (নং ইডি (বিধি-৪)১-৭৯/৮৩-৭০, তারিখ : ৩১-৩-৮৩)। মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৪-৬-৮৬ তারিখের এমই (রেগ-৫)১ডি-১১/৮৬/৭৪ নং বিজ্ঞপ্তি অনুসরণীয়।

(৬) একই অভিযোগে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে একাধিকবার মামলা রজু করা বিধি সংগত নয় এবং একাধিকবার শাস্তি প্রদান বিধি বহির্ভূত (সংবিধানের ৩৫(২) ধারা)।

মোঃ শাসমুজ্জোহা
উপ-সচিব (বিধি)।

১০৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-৫
www.mof.gov.bd

নং ০৫.১৭৫.০৩১.০১.০০.০২৭.২০০৭(অংশ)/২০৩

তারিখ : ০৯-০৯-২০১০ খ্রিঃ
২৫-০৫-১৪১৭ বঃ

বিষয় : একই সাথে বৈদেশিক ভাতা ও প্রেষণ ভাতা প্রদান বিষয়ে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং-০৫.১৭২.০২২.০৬.০০.০১৪.২০১০.৯৩ তারিখঃ ২ জুন/
২০১০ ইং

(খ) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-বাম/সিই/১(৫৮)/২০০৭-৩/১৩৫ তারিখ : ০২-০৯-১০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহের বিভিন্ন উইং-এ কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ একই সাথে ‘বৈদেশিক ভাতা’ ও ‘প্রেষণ ভাতা’ প্রাপ্য হবেন না। তাঁরা শুধুমাত্র ‘বৈদেশিক ভাতা’ প্রাপ্য হবেন।

মাহবুবা আক্তার
সিনিয়র সহকারী সচিব

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
শাখা-৪

নং অম/অবি/প্রবি-৪/প্রঃ তাঃ-১/২০০৪/১৮

তারিখ : ৯-০৩-২০০৪ খ্রিঃ

বিষয় : জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০০৩ অনুযায়ী সরকার পরিচালিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে কর্মরত অফিসারদের মূল বেতনের ৩০% ভাগ হারে বিশেষ ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-সম/নথি ও তাঃ প্রঃ-১/জপ্রশনী-৩৪/২০০৩/২১/তারিখঃ-১৪-
২-২০০৪ ইং

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে ২২-৫-২০০৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত “৬” নং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী “Public Administration Training Policy-2003” এর নিম্নোক্ত উপ-অনুচ্ছেদ ৯.০(ii) বাস্তবায়ন বিষয়ে অর্থ বিভাগের ঘটনোত্তর সম্মতি জ্ঞাপন করা হ’ল” :—

9.0 (ii) Special Allowance. Officers on deputation selected from the pool (8.3) to training institutions will be entitled to special allowance @ of 30 p.c. of basic pay.

মোঃ শরাফত আলী
সহকারী সচিব

১০৩৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১(৩) অধিশাখা

নং ০৫.১৭২.০২২.০৬.০০.০১৪.২০১০.৯৩,

তারিখ : ০২ জুন ২০১০ খ্রিঃ
১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৭ বঃ

পরিপত্র

বিষয় : সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের মূল বেতনের ২০% প্রেষণভাতা প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সকল সরকারি (সামরিক/বেসামরিক) কর্মকর্তা প্রেষণে কর্মকালীন মূল বেতনের ২০% প্রেষণভাতা প্রাপ্ত হবেন মর্মে অর্থ বিভাগের ০৭-০৪-২০০৮ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা ৬/২০০৭(অংশ)/৩১ জারি করা হয়। কিন্তু প্রেষণ ভাতার জন্য কোন কোন নিয়োগ/পদায়নকে প্রেষণ হিসেবে গণ্য করা হবে, এ সংক্রান্ত প্রশ্ন উত্থাপিত হওয়ায় এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান কোন নির্দেশনা না থাকায় উল্লিখিত প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত প্রেষণভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হল :

১। সকল সামরিক/বেসামরিক কর্মকর্তা নিম্নোক্ত পদসমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নোক্ত-ভাবে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে প্রেষণভাতা প্রাপ্য হবেন :

- (ক) সরকারি কর্মকর্তাগণের স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের প্রেষণে পূরণযোগ্য পদসমূহে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে ;
- (খ) সরকারের এক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান থেকে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রেষণে পূরণযোগ্য পদসমূহে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে ;
- (গ) নিয়োগবিধিতে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের বিধান থাকার ক্ষেত্রে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে ;
- (ঘ) স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন প্রকল্পের পিপি/ডিপিপিতে যে সকল পদে প্রেষণে নিয়োগের বিধান রয়েছে ঐ সকল পদে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে ;
- (ঙ) বেসামরিক পদের সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিতে যে সকল পদে সামরিক বাহিনীর কর্মকর্তাদের প্রেষণে নিয়োগের বিধান রয়েছে উক্তরূপ পদে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে ।

২। প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে যে প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ দেয়া হবে তাঁকে সেই প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম-শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধিবিধান পালন করতে হবে।

৩। প্রেষণ প্রদানের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নিয়ম-কানুন ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা পালন করতে হবে।

৪। এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে এবং এ নির্দেশনা ০৭-০৪-২০০৮ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১০৩৬

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-৬ শাখা

নং-অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা-৬/২০০৭(অংশ)/৩১

তারিখ : ২৪-১২-১৪১৪ বঃ
০৭-০৪-২০০৮ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : (১) সংস্থাপন বিভাগ এর অফিস স্মারক নং R II/IC-I/72-63 তারিখ- ২৫.০৫.১৯৭২।

(২) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এর স্মারক নং Pay-25/82/D-19 তারিখ- ১৪.৭.১৯৮৩।

সরকার প্রেষণে কর্মকালীন সময়ে সকল সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তার জন্য প্রেষণভাতা প্রবর্তন করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করেছেঃ

- ১। সকল সরকারি (সামরিক/বেসামরিক) কর্মকর্তা প্রেষণে কর্মকালীন সময়ে মূল বেতনের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- ২। স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ) এর ক্ষতিপূরণ ভাতা, প্রেসিডেন্ট গার্ড রেজিমেন্ট (পিজিআর) এর বিশেষ গার্ড ভাতা, র‍্যাপিড এ্যাকশন ব্যাটালিয়ান (র‍্যাব) এর র‍্যাব ভাতা এবং সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশেষ ভাতা যথারীতি বহাল থাকবে। এ সব ক্ষেত্রে এই প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রবর্তিত প্রেষণ ভাতা প্রযোজ্য হবে না।
- ৩। প্রেষণে নিয়োজিত সামরিক বাহিনীর কর্মকর্তাদের জন্য অর্থ বিভাগ হতে ইতিপূর্বে জারিকৃত মূল বেতনের ২০% ক্ষতিপূরণ ভাতা প্রদানের অফিস স্মারকসমূহ বাতিল করা হল। তদস্থলে উক্ত কর্মকর্তাগণ প্রেষণে কর্মকালীন সময়ে মূল বেতনের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- ৪। এ আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

ফজলে কবির

অতিরিক্ত সচিব(ব্যঃ নিঃ ও প্রবিধি)।

১০৩৭

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১(৩) অধিশাখা

নং ০৫.১৭২.০২২.০৬.০০.০১৪.২০১০.১৮৯,

তারিখ : ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১০ খ্রিঃ
০৮ আশ্বিন ১৪১৭ বঃ

অফিস স্মারক

বিষয় : প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম শৃঙ্খলা ও অন্যান্য
বিধি বিধান প্রতিপালন।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ০৫.১৭২.০২২.০৬.০০.০১৪.২০১০-৯৩ তারিখঃ ০২ জুন
২০১০।

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য আইন-কানুন, বিধি-বিধান, নিয়ম-
শৃঙ্খলা প্রতিপালন করা বাধ্যতামূলক। সূত্রোক্ত পরিপত্রে প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দকে যে প্রতিষ্ঠানে
নিয়োগ দেয়া হবে তাদেরকে সেই প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম-শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধি-বিধান
পালনের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। কিন্তু এ মন্ত্রণালয় অবগত হয়েছে যে প্রেষণে কর্মরত কোন কোন
কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম-শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধি-বিধান যথাযথভাবে
প্রতিপালন করছেন না। সরকারি নির্দেশনা প্রতিপালন না করা সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল)
বিধিমালা, ১৯৮৫ অনুযায়ী অসদাচরণের সামিল এবং সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯
এর পরিপন্থী।

০২। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত বিষয়টির প্রতি সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো
এবং প্রেষণে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধি-বিধান যথাযথভাবে
প্রতিপালনের জন্যও অনুরোধ করা হলো।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব।

১০৩৮

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-৬

নং অম/অবি/প্রবিধি-৬ প্রঃমঃ/ভাতা-১১/২০০৭/১৩০

তারিখ : ১৪-০৮-১৪১৪বঃ
২৮-১১-২০০৭ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনিক ভাতা (Daily Allowance) এর হার সংশোধন।

সূত্র : অম/অবি/(প্রবি-৪)/টিএ/ডিএ-১/২০০০/১৭৬ তারিখঃ ২৩-১-২০০৩ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকের আদেশ সংশোধনক্রমে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনিক ভাতার হার নিম্নরূপে পরিবর্তন করার জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

১। দৈনিক ভাতা :

ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত সাধারণ বিধিমালা ও শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বেসামরিক/সামরিক প্রশাসনের আওতাধীন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নরূপ হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন :

শ্রেণী বিন্যাস	মূল বেতন	সাধারণ হার	ব্যয় বহুল স্থানের উপর হার (অর্থাৎ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল এবং সিলেট শহরের জন্য)
ক-শ্রেণীভুক্ত কর্মকর্তা।	(১) ৬৮০০ হতে ৯০০০ টাকা পর্যন্ত	২০০ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩% অধিক।
	(২) ৯০০১ টাকা হতে ১৪৯৯৯ টাকা পর্যন্ত	২৫০ টাকা	
	(৩) ১৫০০০ টাকা হতে ২০৬৯৯ টাকা পর্যন্ত	৩০০ টাকা	
	(৪) ২০৭০০ টাকা হতে ২২৬৯৯ টাকা পর্যন্ত	৩৫০ টাকা	
	(৫) ২৩০০০ টাকা (নির্ধারিত) ও তদূর্ধ্ব	৪০০ টাকা	
খ-শ্রেণীভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী।	(১) ৬৮০০ টাকার কম মূল বেতন গ্রহণকারী সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	১৪০ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩% অধিক।
	(২) ৪,৮০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব মূল বেতনের সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী।	১২০ টাকা	
গ-শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী।	খ ও ঘ শ্রেণী ব্যতিরেকে সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী।	১০০ টাকা	সাধারণ হারের ৩৩% অধিক।
ঘ-শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী।	ফরেস্ট গার্ড, পুলিশ কনস্টেবল (প্রধান কনস্টেবল ব্যতীত) জেল ওয়ার্ডার, পেটি অফিসার, কিশোর অপরাধী সংশোধনী প্রতিষ্ঠান (Borstal School) এর দ্বাররক্ষী এবং সকল চতুর্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী।	৮০ টাকা।	

১০৩৯

২। পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত ভ্রমণের ক্ষেত্রে পথ ভাড়া ভাতার হার এবং বদলীজনিত ভ্রমণ ভাতা ১-৮-১৯৯২ তারিখের অম/অবি(প্রবি-২)/টিএ/ডিএ-১৭/৮৫-৪০ নং অফিস স্মারক অনুসারে নির্ধারিত হবে। তবে, বদলীজনিত মালামাল পরিবহণের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ২২ অনুচ্ছেদের বিধান প্রযোজ্য হবে।

৩। পথ ভাড়া ভাতা নির্ণয়ের জন্য এবং বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৩-১-২০০৩ তারিখের অম/অবি(প্রবি-৪)/টিএ/ডিএ-১/২০০০/১৭৬ স্মারকের অনুচ্ছেদ ৩, ৪ ও ৫ এর বিধানাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

৪। এ আদেশ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

রাজিয়া বেগম, এন,ডি,সি
যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)।

SERVICES AND GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
Regulation Branch
Section-I

No.SGA/RI/IS-33/69/71 (350), dated Dacca, the 28th March, 1969

Subject : Conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and work-charged staff into regular establishment.

In supersession of all previous orders on the subject noted above, Government have been pleased to decide in consultation with the Finance Department as follows:

(1) All temporary class III and class IV posts of permanent nature which have been in existence for five years or more may be converted into permanent ones in consultation with the Finance Department.

(2) All posts in class III and class IV which are paid from contingency and continuing for ten years or more may be brought into regular establishment in consultation with Finance Department.

(3) Fifty percent of the non-gazetted posts in the work-charged establishment existing for ten years or more may be brought into regular establishment in consultation with Finance Department.

All Departments and Directorates are requested to take up the question of converting the temporary posts into permanent ones and bringing the posts paid from contingency and 50% of the posts in the work-charged establishment into regular establishment on the principle enunciated in items 1,2 and 3 respectively in consultation with the Finance Department.

L.R. KHAN
Deputy Secretary

GOVERNMENT OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
Establishment Division
Regulation Wing-I.

Memo. No. Estb./RI/S-46/72/55, dated, Dacca, 21st April, 1972.

Subject : Conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and work-charged staff into regular establishment.

The Government under Memo. No. SGA/RI/IS-33/69/71 (350), dated 28th March, 1969 (copy enclosed) issued orders for conversion of certain temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment. It appears that these decisions have not been fully implemented as a result of which the employees concerned have not yet, got the benefit of the said decisions. It has, therefore, been decided that the decisions referred to above should be implemented immediately. It has further been decided that the conversion, as decided earlier, of the posts which have been in existence for 5/10 years or more, should be done with effect from the date the posts were created and the employees should be absorbed against the posts with effect from the date of their appointment. In absorbing the employees the persons who have the longest period of service and are retiring or are on the verge of retirement should be given preference so that they get retirement benefit on retirement under the President's Order No. 14 of 1972.

2. The persons who have already retired since the promulgation of the President's Order No. 14 of 1972 should also be given the benefit of absorption into regular establishment by issue of orders retrospectively and giving retirement benefits provided they had the prescribed length of service.

3. The Ministry of Finance has been consulted.

M.M. ZAMAN
Secretary

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF
BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
Establishment Division
Regulation Wing-I.
Section-IV**

No.ED(RV)IP-75/73-387, dated Dacca the 8th October, 1974.

**SUBJECT : Grant of pension to the Contingent & Workcharged employees
who have been brought into regular establishment.**

The undersigned is directed to refer to the Establishment Division O.M. No Estb/RI/S-46/72-55, dated 21st. April, 1972 regarding conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment and to state that it has been decided by the Government that the Contingent/Workcharged employees who are absorbed into regular establishment in terms of the order contained in the said memo. shall be entitled to retirement and pensionary benefits even if their posts are included in the list of non-pensionable posts in schedule I of B.S.R. Pt. 1.

2. This issues with the concurrence of the Ministry of Finance.

A B M MOTA HAR HUSSAIN
Joint Secretary

১০৪২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৩ শাখা।

নং-সম(বিধি-৩)-কন্টিন-৩/২০০৬-৩২

তারিখ : ১৬ কার্তিক ১৪১৩ বঙ্গাব্দ
৩১ অক্টোবর ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত।

সরকার বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়মিতকরণের বিষয়টি বিদ্যমান সরকারি সার্কুলার ও বিধি-বিধানসমূহের আলোকে পর্যালোচনাপূর্বক অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলেন :-

(ক) ২৩ জানুয়ারি, ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পূর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃত ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী এবং ২০ ফেব্রুয়ারি, ১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পূর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃত কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদেরকে বিদ্যমান বিধি-বিধানের আলোকে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা যাবে।

(খ) নিয়মিতকরণযোগ্য ওয়ার্কচার্জড ও কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের সম্পর্কে প্রাসংগিক অন্যান্য তথ্যাদি ছাড়াও কর্মচারীর নাম ও পদবি, পিতার নাম, নিয়োগের তারিখ, যোগদানের তারিখ, যোগদানের তারিখে বয়স, কী পদ্ধতিতে নিয়োগ দেয়া হয়েছিল, কোন বিধি/বিধান/আদেশ বলে নিয়োগ দেয়া হয়েছিল, নিজ জেলা, বেতন ভাতা পরিশোধের খাত, বর্তমান মূল বেতন, মোট বেতন, নিয়োগকালীন সময় বেতন স্কেল, যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে নিয়োগ দেয়া হয়েছিল মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ইত্যাদির আলোকে নিয়মিতকরণ করতে হবে। সেক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ একটি তথ্য ছক প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করে সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

(গ) দশ বছর বা তদূর্ধ্ব সময় চলমান সকল ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর ওয়ার্কচার্জড পদের শতকরা ৫০ ভাগ নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা যেতে পারে। কর্মচারীদেরকে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়নের ক্ষেত্রে ২১ এপ্রিল, ১৯৭২ তারিখের No.Estb/RI/S-46/72/55 স্মারকের নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে। এ নিয়মিতকরণ কেবলমাত্র ২৩ জানুয়ারি, ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পূর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। ইতোমধ্যে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়নকৃতদের শতকরা ৫০ ভাগ হিসাবে মোট সংখ্যা হতে বাদ দিয়ে অবশিষ্টদের নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা যাবে। শতকরা ৫০ ভাগের এই হিসাব কেবলমাত্র একবারের জন্য প্রযোজ্য হবে। এক্ষেত্রে ৬ আগস্ট, ১৯৭৩ তারিখের No.ED(R-IV)-IR-27/72-195 স্মারক প্রযোজ্য হবে।

(ঘ) ২০ ফেব্রুয়ারি, ১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পূর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃত কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের সকলেই নিয়মিতকরণের আওতায় আসবেন।

(ঙ) ৮ অক্টোবর, ১৯৭৪ তারিখের No.ED(RV)IP-75/73-387 স্মারক অনুযায়ী যে সকল কন্টিনজেন্ট/ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীকে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা হবে তারা অবসর ও পেনশন সুবিধা পাবেন।

(চ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৯/৮৯ তারিখের সম/সওব্য(সমন্বয়)-১৪৮/৮৫-৪৫৩(৪৬) নং স্মারক অনুযায়ী পদ সংরক্ষণ করতে হবে। তবে এ ধরনের পদে নিয়মিতকৃত কর্মচারীদের পদত্যাগ, মৃত্যু, অবসর ইত্যাদিজনিত কারণে পদ শূন্য হলে সেগুলো স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিলুপ্ত হবে।

১০৪৩

(ছ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব (সওব্য) এর সভাপতিত্বে ২৮ জুলাই, ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখে গঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটি যথা পদ্ধতিতে ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে।

০২। ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের বিধি মোতাবেক নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে তাঁদের সঠিকভাবে সনাক্তকরণের স্বার্থে অনুচ্ছেদ ১ (খ)-এ বর্ণিত শর্তাদি আবশ্যিকভাবে পালনযোগ্য।

সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া
উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
এসপি শাখা

নং-সম(এসপি-ডি,এ)-১/৮৪-৩৮ (১০০)

তারিখ : ১৩-৩-১৯৮৪ খ্রিস্টাব্দ।

নির্দেশ মোতাবেক এ মন্ত্রণালয়ের ৩০-১-৮৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখের এমইআর (এসপি/ বিএইচটি এর ইউনিটি)-৩১/৮৩-১৫ নং তার বার্তার প্রতি তাঁহার দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে। জেলা, মহকুমা ও উপজেলার উদ্ভূত কর্মচারীদের সমন্বয়/ আত্মীকরণের ব্যাপারে নিম্নলিখিত পদ্ধতি গ্রহণ করা যাইতে পারে :

- (১) কোন মহিলা কর্মচারীকে উদ্ভূত ঘোষণা করা যাইবে না।
- (২) চাকুরিতে সর্ব কনিষ্ঠ ব্যক্তিই কেবল উদ্ভূত ঘোষিত হইবেন। এই ব্যাপারে কোন প্রকারের কোটা বা কর্মক্ষেত্রে দক্ষতা শিক্ষাগত যোগ্যতা ইত্যাদি বিবেচিত হইবে না।
- (৩) নিজস্ব জেলার মধ্যেই উদ্ভূত কর্মচারীদের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকই তাহার জেলায় বা উপজেলায় অন্যান্য অফিসের উদ্ভূত কর্মচারীদের আত্মীকরণের ব্যাপারে সমন্বয় সাধন করিবেন।
- (৪) এক জেলার লোককে অন্য জেলায় আত্মীকরণের ক্ষমতা কোন জেলা প্রশাসকেরই থাকিবে না এরূপ ক্ষেত্রে নিজস্ব জেলায় সমন্বয়/আত্মীকরণের পরে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নামের তালিকা সংলগ্ন ছকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে (উদ্ভূত শাখায়) পাঠাইতে হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় আন্তঃজেলা সমন্বয় সাধন করিবেন।
- (৫) আত্মীকৃত না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট উদ্ভূত কর্মচারী তাহার নিজস্ব অফিস হইতেই বেতন ভাতা ইত্যাদি পাইতে থাকিবেন।
- (৬) আত্মীকরণ কেবলমাত্র সম স্কেলেই হইবে। অর্থাৎ ৩০০-৫৪০/- টাকা স্কেলের উদ্ভূত শুধুমাত্র ৩০০-৫৪০/- টাকা স্কেলেই আত্মীকৃত হইবে। নিম্নতর বা উচ্চতর কোন পদের জন্যই বিবেচিত হইবেন না।

সৈয়দ নুরুল ইসলাম
উপসচিব

১০৪৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-ইডি(এসপি)-৬৯/৮৩-১৯৪(৩)

তারিখ, ১৬-৩-৮৭ খ্রিস্টাব্দ/১-১২-৯৩ বঙ্গাব্দ

প্রেরক : মোঃ সাইফুল হাসিব,
সহকারী সচিব।

প্রাপক : (১) মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক)
(২) সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।

বিষয় : **উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ।**

উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ অধ্যাদেশ, ১৯৮৫ (১৯৮৫ সালের অধ্যাদেশ নং ২৪) এর ৬ নং ধারা প্রদত্ত ক্ষমতাবলে যথাযথ বিবেচনাস্তে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :—

- (ক) উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের মূল বেতন স্কেলের বিপরীতেই তাঁহাদিগকে আত্মীকরণ করিতে হইবে এবং উদ্বৃত্ত থাকাকালে যদি তাঁহাদের সিলেকশন গ্রেড কিংবা টাইমস্কেল প্রাপ্য হইয়া থাকে তাহা তাঁহারা ঐ প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড অথবা টাইমস্কেলেই বেতন আহরণ করিবেন।
- (খ) সমস্কেলের পদ শূন্য না থাকায় যদি কোনো উদ্বৃত্ত কর্মচারী নিম্নতর বেতনস্কেলে আত্মীকৃত হইয়া থাকেন তবে তিনি উদ্বৃত্ত থাকাকালীন বেতনস্কেলেই আত্মীকরণকারী দপ্তর হইতে মূল বেতন আহরণ করিবেন। উদ্বৃত্ত থাকাকালীন বেতন স্কেলে তিনি সিলেকশন গ্রেড এবং টাইমস্কেলে সুবিধা পাইবেন।
- (গ) আত্মীকৃত কর্মচারীগণ উদ্বৃত্ত থাকাকালীন সময়ে সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রাপ্ত হইয়া থাকিলে আত্মীকরণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তরে যদি সমমানের পদে সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেলের ব্যবস্থা থাকে তবে তাঁহাদিগকে মূল বেতন স্কেলের বিপরীতে আত্মীকরণ না করিয়া সিলেকশন গ্রেড/ টাইমস্কেলে আত্মীকরণ করিতে হইবে।
- (ঘ) উপর্যুক্ত প্রাপ্য আর্থিক সুবিধাদি প্রদানের ফলে আত্মীকৃত সরকারি কর্মচারীদের সকল প্রাপ্য বকেয়া পরিশোধ করিতে হইবে।

২। ইহা অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন উইং এর সম্মতিক্রমে জারি করা হইল।

আপনার অনুগত,

মোঃ সাইফুল হাসিব
সহকারী সচিব।

১০৪৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শৃংখলা-৪ শাখা
তারিখ, ৬ই শ্রাবণ ১৩৯৭/২২শে জুলাই ১৯৯১
অফিস স্মারক

নং সম/ডি৪ (আচরণ)-৭/৯০-২৬৮(১৫০)---

বিষয় : অফিস সময়ে অফিস বহির্ভূত কাজ হইতে বিরত থাকা প্রসংগে।

সরকার গভীর উদ্বেগের সহিত লক্ষ্য করিতেছেন যে, সরকারী/আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অফিস চলাকালীন সময়ে অফিস ত্যাগ করিয়া সভা সমিতিতে যোগদান করেন। এমন কি কখনো কখনো অফিস অংগনেও বিভিন্ন দাবী দাওয়া আদায়ের জন্য মিছিল, শ্লোগান এবং সভায় মাইক যোগে সমাবেশের আয়োজন করেন। এ ধরনের কার্যকলাপ একদিকে যেমন অফিসের কাজের ব্যাঘাত সৃষ্টি করে অপরদিকে তেমনি ইহা অফিস শৃংখলার পরিপন্থীও বটে। অধিকন্তু তাহাদের এহেন কার্যকলাপে সরকারের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এবং জনস্বার্থ বিঘ্নিত হয়।

২। এমতাবস্থায় সরকার আশা করেন যে, সকল সরকারী/আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ জনস্বার্থে এ ধরনের কার্যকলাপ হইতে বিরত থাকিবেন।

৩। এ বিষয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

মো : হাসিনুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

তারিখ, ২৬শে আশ্বিন, ১৪০০/১১ই অক্টোবর, ১৯৯৩

ন-সম(বিঃপ্রঃ)-৯৪/৯৩-৪৬২---

বিষয় : স্কাউট এর সভা-সমাবেশে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাদের যোগদানের ব্যয় বহন প্রসংগে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নং-সম(বিঃপ্রঃ)-৩০/৯৩-১৫৮, তাং ৮-৩-১৪০০বাং/২২-৬-৯৩ইং।

(২) বাংলাদেশ স্কাউটস এর স্মারক নং-বাঃস্কাঃ (আন্তর্জাতিক)-২১৯-৪২৩৮, তারিখ ১-৯-৯৩ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, স্কাউটস এর বিভিন্ন সভা-সমাবেশে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাদের যোগদানের জন্য মনোনয়ন ও ব্যয় বহন সম্পর্কে মন্ত্রণালয় নিম্নবর্ণিত নীতি গ্রহণ করেছে :

- ক. কোন কর্মকর্তাকে স্কাউটস এর কোন সভা/সেমিনারে স্কাউটস কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন দিতে চাইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি প্রয়োজন হবে;
- খ. সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির পর চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণের ব্যয় অনুমোদনের কাগজপত্র তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;
- গ. সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমতি ব্যতীত স্কাউট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তার ব্যয় সরকার বহন করবে না।

মুজতাবা রিজওয়ান
সহকারী সচিব।

১০৪৬

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৯শে ডিসেম্বর ২০০২/১৫ই পৌষ ১৪০৯

এস, আর, ও নং ৩৬৮-আইন/২০০২/সম(বিধি-৪)/শৃংখা-১/২০০২—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Government Servants (Conducts) Rules, 1979-এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথাঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর—

(ক) rule 13 এর sub-rule (1) এর—

(অ) æTaka 10,000 (Taka ten thousand)”, দুইবার উল্লিখিত, সংখ্যা ও শব্দগুলির পরিবর্তে উভয় স্থানে; æTaka 50,000 (Taka fifty thousand)” সংখ্যা ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(আ) Sub-rule (2) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (2) এবং (3) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

æ(2) Every government servant shall, after every five years, in the month of December, submit to the Government, through usual channel, a return of his assets showing any increase or decrease of his property as shown in the declaration made under sub-rule (1) or in the last five years return, as the case may be.

(3) The Government may, by order published in the official gazette, prescribe the manner for submission of the return of assets under this rule and the authority to which the return is to be submitted”;

(খ) rule 25 এর—

(অ) sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে যথাঃ—

æ(1) No government servant shall be a member of, or be otherwise associated with, any political party or, any organization affiliated to any political party, or shall take part, or assist, in any manner, in any political activity in Bangladesh or abroad.”;

(আ) sub-rule (4) বিলুপ্ত হইবে;

(গ) rule 27 এর পর নিম্নরূপ rule 27A ও 27B সন্নিবেশিত হইবে, যথাঃ—

“27A. **Conduct towards female colleagues:**—No Government servants shall use any language or behave with his female colleagues, in any manner, which is improper and goes against the official decorum and dignity of female colleagues.;

27B **Conflict of Interest:**—(1) where a Government servant while discharging his official duty, finds—

- (a) that any person who is a member of his family or his first degree relative is interested in any matter pending with him, relating to any contract with any company or firm or to any other person;
- (b) that any person who is a member of his family or his first degree relative is employed in such company or firm or under such person,

he shall not deal with the matter and sent the same to his higher authority for decision .

Explanation :—For the purpose of this rule family and first-degree relatives include—

wife, husband, parents, son, daughter, brother, sister and person wholly dependent upon the concerned Government servant.

- (2) Where the spouse of a Government servant is a member of any political party or involved in any political activity in any manner, the concerned Government servant shall at once, in writing, report it to the Government.”;

(ঘ) rule 30 এর পর নিম্নরূপ rule 30A সন্নিবেশিত হইবে, যথাঃ—

“30A. **Government decisions, orders etc.**—No Government servant shall—

- (a) oppose in public or impede in any manner, compliance with any order or decision of the Government or authority or incite or abet others to do so;
- (b) express in public any dissatisfaction or resentment or participate in any agitation or abet others to participate in any agitation against any order or decision of the Government or authority or abet others to do so;
- (c) exert any undue influence or pressure on the Government or authority to change, modify, revise or cancel any order or decision;
- (d) create or attempt to create or abet others to create any dissatisfaction, misunderstanding or hatred in any manner, among the Government servants or group of Government servants.”;

(ঙ) rule 32 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ rule 32 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“32. **Contravention of rules.**—Contravention of any provision of these rules shall be construed as misconduct within the meaning of the Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985 and if a Government servant is found guilty of such contravention he shall be liable to disciplinary action for misconduct under the aforesaid Rules.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ, বি, চৌধুরী
সচিব।

Extract from Establishment Manual 1947-67(p-92)

**Acceptance of resignation during pendency
of disciplinary proceedings:**

Sl. No. 62:

The instructions contained in the Establishment Division Office Memorandum No. 5/3-A/52-ME, dated the 6th January, 1953 (Annex.) can be interpreted to mean that the resignation of a government servant whose conduct is under enquiry can be accepted and the orders of dismissal or discharge can be passed in due course. The legal position, however, is that any orders of dismissal or discharge passed after retirement or resignation will be void, and inoperative on the ground that the person concerned does not remain in service as soon as his resignation has been accepted. The instructions contained in the Office Memorandum, dated the 6th January, 1953, have, therefore, been considered further by the Establishment Division in consultation with the Ministry of Law and the following clarification is issued for the guidance of the Ministries, etc.:-

- (a) Service of a temporary Government servant who has signed the undertaking laid down in the Establishment Division Office Memorandum No. 5/13/48-Ests.(ME), dated the 8th September, 1948, read with the Office Memorandum of the same number, dated the 3rd August, 1949, can be terminated by the Government on 14 days' notice.
- (b) If such a Government servant wants to terminate his employment, he should give 14 days' notice of his intention to resign to his employer;
- (c) On the 14th day he should submit his resignation;
- (d) The employer may or may not accept his resignation;
- (e) If his resignation is not accepted on any ground, including the ground of disciplinary action outstanding against him, he continues to be in service in spite of his having given 14 days' notice of his intention to do so;
- (f) He should not absent himself from office without leave;
- (g) If his resignation is accepted, he does not continue his service, and his presence in office should not be insisted upon;
- (h) In the event of his resignation having been accepted the disciplinary action standing against him, should not be proceeded with as he cannot be punished for the reason that he does not continue in service;
- (i) The undertaking prescribed for temporary employees in the Establishment Division Office Memorandum No. 5/13/48-ME dated the 8th September, 1948 read with the Office Memorandum of the same number, dated the 3rd August, 1949 does not reserve any right in a temporary Government servant to terminate his employment by mere notice. He has to resign his post on the expiry of the notice and the resignation does not become effective unless is accepted by Government.

(Establishment Division O. M. No. 1/34/57-ME, dated the 7th November, 1957 read with O. M. No. 1/34/57-ME. dated the 9th May. 1958.)

১০৪৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ শাখা

নং-সম(বিধি-৪)-আর-১১/৯১-১৩৫ (২০০)

তারিখ : ২৮-৯-৯৮ খ্রিঃ
১৩-৬-১৪০৫

বিষয় :- বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (১ম খন্ড) এর বিধি-৩৪ এর বিধান অনুসারে চাকুরীর অবসান।

বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (প্রথম খন্ড) এর ৩৪ নং বিধি নীচে উদ্ধৃত করা হলো :-

“34. Unless Government in view of special circumstances of the case, shall otherwise determine, after five years’ continuous absence from duty, elsewhere than on foreign service in Bangladesh, whether with or without leave, a Government servant ceases to be in Government employ.”

২। উক্ত বিধি হতে দেখা যাবে যে, দেশের মধ্যে ‘ফরেন সার্ভিস’ এ কর্মরত থাকার ক্ষেত্র ব্যতীত, ছুটিসহ বা ছুটি ব্যতিরেকে এক নাগাড়ে ৫(পাঁচ) বছর কর্তব্য (ডিউটি) হতে অনুপস্থিত থাকলে একজন সরকারী কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হয়, যদি সরকার বিশেষ অবস্থা বিবেচনায় অনুরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করে।

৩। বর্ণিত চাকুরীর অবসান স্বয়ংক্রিয়ভাবেই ঘটে। সরকার কিংবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের এই ব্যাপারে কিছু করণীয় নেই। তবে সঠিক রেকর্ডের স্বার্থে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃপক্ষ এইরূপ চাকুরীর অবসানের বিষয়টি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে ঘোষণা করা বাঞ্ছনীয়। কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃপক্ষ এইরূপ বিজ্ঞপ্তি জারী করেন, আবার অনেকে করেন না। বর্ণিত বিজ্ঞপ্তি জারী করা না হলে অহেতুক জটিলতার সৃষ্টি হয়। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাঁর সুবিধা মতো যেকোন সময় এসে যোগদানপত্র পেশ করেন এবং চাকুরীতে তাঁর স্বত্ব প্রতিষ্ঠায় সচেষ্ট হন। তাঁর আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, বিধিগত মতামত গ্রহণ ইত্যাদি কাজে অযথা সময় নষ্ট হয়।

৪। এইরূপ অহেতুক ও অপ্রয়োজনীয় কাজ পরিহারের লক্ষ্যে এবং সঠিক রেকর্ডের স্বার্থে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাচ্ছে তাঁরা যেন তাঁদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রনাধীন কর্মচারীর ক্ষেত্রে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য এই মর্মে একটি বিজ্ঞপ্তি জারী করেন যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এক নাগাড়ে ৫(পাঁচ) বছর বা ততোধিক কাল কর্তব্য (ডিউটি) হতে অনুপস্থিত থাকায় বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (প্রথম খন্ড) এর বিধি-৩৪ এর বিধান মোতাবেক তাঁর চাকুরীর অবসান হয়েছে, যদি সরকার ইতোমধ্যে বিশেষ অবস্থা বিবেচনায় অনুরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করে থাকে।

মিজানুর রহমান

উপ-সচিব (বিধি-২)

১০৫০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-২(৪) অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৬ অগ্রহায়ণ, ১৪১৪/১০ ডিসেম্বর, ২০০৭

প্রজ্ঞাপন নং-সম (বিধি-৪)-শৃঃ আঃ ৪১/২০০৭-২১৫ সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(৩) উপবিধিতে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার উক্ত বিধিমালার ১৩(১) ও ১৩(২) উপবিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক সরকারী কর্মচারীকে চাকুরীতে প্রবেশের সময় তাঁর সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের ঘোষণা দিয়ে এবং প্রতি ৫(পাঁচ) বছর অন্তর ডিসেম্বর মাসে পূর্ব ঘোষিত সম্পদের হ্রাস-বৃদ্ধি উল্লেখ করে ছক-ক ও খ মারফত সরকারের নিকট সম্পদের হিসাব বিবরণী দাখিলের জন্য নির্দেশনা জারী করলেন।

১। ক্যাডার/প্রথম শ্রেণীর নন ক্যাডার কর্মকর্তা তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তাঁর সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

২। দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড/নন গেজেটেড কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁর সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ সরকারী অফিস/প্রতিষ্ঠানের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ তাঁদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁদের সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুস সালাম খান

সচিব

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(স্থাবর)
সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(১) বিধি

আমি.....পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে).....পদবী :.....চাকুরীতে যোগদানের তারিখঃ.....

বর্তমান কর্মস্থল :..... এ মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমার/আমার পরিবারের সদস্যগণের নামে চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ পর্যন্ত নিম্নে বর্ণিত সম্পদ/সম্পত্তি বিদ্যমান আছে :

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	সম্পদ অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃতি ও অবস্থান	সম্পত্তির পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি(কৃষি/অকৃষি) ২) ইমারত ৩) বসতবাড়ী ৪) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান							
মোট							

১২০৬

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(অস্থাবর)

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	সম্পদ অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদের প্রকৃতি ও অবস্থান	সম্পদের পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) অলংকারাদি ২) স্টকস, ৩) শেয়ার ৪) বীমা ৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ ৬) মোটর ভেহীকলস্ ৭) ইলেকট্রনিক্স জিনিষপত্র (কম্পিউটার, টেলিভিশন, এয়ারকুলার, রেফ্রিজারেটর, ওভেন ইত্যাদি)							
মোট							

আমি আরও ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য। এমন কোন সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণ এ হিসাব বিবরণী হতে গোপন করা হয়নি, যাতে আমার নিজের অথবা আমার পরিবারের সদস্যগণের মাধ্যমে আমার স্বার্থ নিহিত আছে।

স্বাক্ষর :
নাম :
পদবী :

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(স্থাবর)
সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(২) বিধি

আমি.....পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে).....পদবীঃ.....চাকুরিতে যোগদানের তারিখঃ.....

বর্তমান কর্মস্থল ঃ.....এ মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমার/আমার পরিবারের সদস্যগণের নামে.....তারিখে ঘোষিত সম্পদ/সম্পত্তির নিম্নরূপ বৃদ্ধি/হাস হয়েছে ঃ

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃতি, অবস্থান ও পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	চাকুরিতে প্রবেশের সময় সম্পদ/সম্পত্তির পরিমাণ ও মূল্য	বিক্রয়/হস্তান্তরকৃত সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ ও মূল্য	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১) জমি(কৃষি/অকৃষি) ২) ইমারত ৩) বসতবাড়ী ৪) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান								

১০০৬

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

**সম্পদের হিসাব বিবরণী
(অস্থাবর)**

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদের প্রকৃতি, অবস্থান ও পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	চাকুরিতে প্রবেশের সময় সম্পদ/সম্পত্তির পরিমাণ ও মূল্য	বিক্রয়/হস্তান্তরকৃত সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ ও মূল্য	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১) অলংকারাদি ২) স্টকস, ৩) শেয়ার ৪) বীমা ৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ ৬) মোটর ভেহীকলস্ ৭) ইলেকট্রনিক্স জিনিষপত্র (কম্পিউটার, টেলিভিশন, রেফ্রিজারেটর, এয়ারকুলার, ওভেন ইত্যাদি)								

৪৫৪

আমি আরও ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য। এমন কোন সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণ এ হিসাব বিবরণী হতে গোপন করা হয়নি, যাতে আমার নিজের বা আমার পরিবারের সদস্যগণের মাধ্যমে আমার স্বার্থ নিহিত আছে।

বিঃ দ্রঃ সম্পত্তি অর্জনের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অবগতি/অনুমতির কপি সংযোজন করতে হবে।

স্বাক্ষর :
নাম :
পদবী :

১০৫৫

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Regulation Wing
Section VI
OFFICE MEMORANDUM

No. ED (Reg. VI)S/123/78-115(500), Dated the 21st November, 1978

SUBJECT : Status of an accused Govt. Servant who is granted bail by the court.

In terms of Note 2 under rule 73 of BSR, Part 1, a Government servant Committed to prison either for debt or on a criminal charge should be considered as under suspension from the date of his arrest, and should be allowed the subsistence grant laid down in rule 71 until the termination of the proceedings against him. Further, as provided in Note I under the said rule 73 the term "Committed to prison" as used in this rule should be deemed to include cases of persons "taken into custody".

2. A question has arisen as to the status of an accused Government servant against whom a warrant of arrest is issued but he absconds to avoid arrest, subsequently surrenders before the court, and thereafter is granted bail by the Court. The matter has been examined by the Government. The legal position is that when an accused Government Servant surrenders before the Court and is thereafter granted bail by the Court, he shall be deemed to have been taken into custody and should be considered as under suspension as per Notes 1 and 2 under 73 of the BSR. Part 1. Similarly, in any other cases of release on bail also, the Government servant concerned should be considered as under suspension within the meaning of Note 2 under the said rule 73.

3. All appointing authorities are, however, advised that as soon as a Government servant is committed to prison, which includes taken 'into custody' formal orders should be issued placing the Government Servant concerned under suspension, so as to avoid any complication which may arise due to the absence of such orders.

4. All concerned may be informed accordingly for information and guidance.

A. A. Khan
Deputy Secretary (R-11)

১০৬—

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH
ESTABLISHMENT DIVISION
OFFICE MEMORANDUM

NO. ED (Reg-VI)/5-128/78-18(500). dated Dhaka, the 7th March, 1979

**SUBJECT: Holding of further inquiry in departmental proceedings
Appointing of Inquiry Officer under Rule 10 of the Government
servants (Discipline and Appeal) Rules, 1976.**

The undersigned is directed to say that departmental proceedings are initiated under rule 7 of the Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1976; if the authority is of the opinion that the allegations, if established, would call for a major penalty. Detailed inquiry procedure has been laid down in Rule 7. The authority appoints Inquiry Officer under Rule 10. The Inquiry Officer after holding inquiry in accordance with the provision of the Rules submits report with recommendation, if any, to the authority and the authority in consideration of the report under Rule 7(5) takes action under Rule 7(6). In this connection, a question has arisen as to whether the authority may direct to hold further enquiry on the ground that he does; not agree with the findings of the Inquiry Officer who held the inquiry.

2. The matter has been examined in this Division in consultation with the Ministry of Law. The legal position is explained below.

Under the Rules the power of the authority is wide enough to come to an independent decision either in agreement or in disagreement with the findings of the Inquiry Officer. The authority is not bound to accept the report of the Inquiry Officer with his findings in toto. While considering the report of the Inquiry Officer, the authority if it finds that there should be further inquiry on certain points with a view to arriving at a firm decision, may direct to hold further inquiry on the specific points by the same Inquiry Officer. The authority cannot direct further inquiry by appointing a new Inquiry Officer simply because the authority does not agree with the findings of the Inquiry Officer who held the inquiry. The principle is that no one should be vexed twice on the self-same ground. Where the authority can legally disagree with the findings of the Inquiry Officer and come to his own decision there is no reason to hold further inquiry by another Inquiry Officer.

3. It is requested that the legal position as explained in para 2 above may be brought to the notice of the concerned for information and guidance.

SD FAYEZUDDIN AHMED
SECRETARY
ESTABLISHMENT DIVISION

১০৫৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.moestab.gov.bd)

পরিপত্র

নং ০৫.১৭০.০২২.১৪.০০.১১১.২০১০-৩৭৩

তারিখ : ২৬ আশ্বিন ১৪১৭ বঃ
১১ অক্টোবর ২০১০ খ্রিঃ

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ এর অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ স্পষ্টীকরণ।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ এর ৪নং বিধির অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ নির্ধারণ সংক্রান্ত ভুল বুঝাবুঝির অবসানকল্পে নিম্নরূপ ব্যাখ্যাসহ স্পষ্টীকরণ করা হইল :

উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ এর বিধি ৪ এর উপ-বিধি (২) এর অধীনে রাজস্ব বাজেটের কোন পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটি ভোগরত থাকিলে অথবা অবসর গ্রহণের বয়স উত্তীর্ণ হইলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে তাহাকে ভূতাপেক্ষভাবে ক্ষেত্রমত, অবসর-উত্তর ছুটি বা বয়স উত্তীর্ণ বা মৃত্যুবরণের তারিখের পূর্ব তারিখে কার্যকারিতা প্রদান করিয়া নিয়মিত করা যায়। কোন কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে নিয়মিতকরণের কোন বিধান এই বিধিমালায় নাই। যাহার কারণে বিধি ৪ এর উপ-বিধি(১)এর অধীনে কোন কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে নিয়মিতকরণের কোন বিধান এই বিধিমালার বিধানের সহিত সংগতিপূর্ণ নয়। ইহা ছাড়া, নিয়মিতকরণের সহিত জ্যেষ্ঠতার প্রশ্ন জড়িত থাকায় ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে নিয়মিত করা হইলে ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে জ্যেষ্ঠতা গণনার সুযোগ পাইবে। কিন্তু বিধিমালার বিধি ৪ ও ৫ বিশ্লেষণে সুস্পষ্টভাবে প্রতীয়মান যে, এই বিধিমালায় ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে জ্যেষ্ঠতা গণনার কোন সুযোগ নাই। যাহার কারণে উক্ত বিধিমালার বিধি ৪ এর উপ-বিধি (২) এর ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে নিয়মিতকরণের আদেশ জারির তারিখ নিয়মিতকরণের তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে।

২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত ব্যাখ্যা সকলকে অনুসরণ করিবার এবং উক্ত ব্যাখ্যার সহিত সংগতিপূর্ণ নয় এমন সকল নিয়মিতকরণ আদেশ সংশোধন করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১০৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সওব্য শাখা-১

পরিপত্র

নং ০৫.১৬১.০১৫.০০.০০.০০৭.২০০৯-৭৮(ক)

তারিখ : ০২ বৈশাখ ১৪১৭
১৫ এপ্রিল ২০১০

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাৱশ্যকীয়/অপরিহার্য পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৪-১২-২০০৮ তারিখের স্মারক নং সম(সওব্য-৪)-১প-১/২০০৮-২৫৫ মূলে জারীকৃত পরিপত্রে উল্লেখ করা হয়েছিল যে, ০১ জানুয়ারী ২০০৯ হতে যে সকল উন্নয়ন প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হবে তাতে প্রকল্প চলাকালীন প্রয়োজনীয় পদের পাশাপাশি প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান পদের অতিরিক্ত যে সব পদ অপরিহার্য বলে গণ্য হবে, সে সকল পদের চাহিদাও একই পদ্ধতিতে পর্যালোচনা করে উন্নয়ন প্রকল্প ছক (DPP)-এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অতঃপর DPP-তে উক্তরূপে অন্তর্ভুক্ত অত্যাৱশ্যকীয়/অপরিহার্য পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

২। কিন্তু উক্ত পরিপত্রটি জারীর পর উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে পরিপত্রটির বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসৃত না হওয়ায় উক্ত পরিপত্রের নির্দেশনামতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদের দাহিদা DPP-তে অন্তর্ভুক্ত করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের নিমিত্ত কোন প্রস্তাব অদ্যাবধি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পাওয়া যায়নি। উন্নয়ন প্রকল্পের মেয়াদ শেষে অত্যাৱশ্যকীয়/অপরিহার্য পদসমূহ যথাসময়ে এবং যথাযথ উপায়ে DPP-তে অন্তর্ভুক্ত না করা হলে অপরিহার্য পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে।

৩। উপরোক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকার কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে যে, ভবিষ্যৎ জটিলতা পরিহারের লক্ষ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৪-১২-২০০৮ তারিখের ২৫৫ নং স্মারকে জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশনাগুলো আগামী ০১ জুলাই ২০১০ হতে বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৪। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২-০১-২০০৩ তারিখের স্মারক নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/মক-০১/২০০০/২৮ এর আলোকে গঠিত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি সরকারের উক্তরূপ নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।

৫। অর্থবিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগ ভবিষ্যতে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের অত্যাৱশ্যকীয়/অপরিহার্য পদসমূহ DPP-তে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে আগামী ১ জুলাই ২০১০ হতে বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১০৫৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ
(www.moestab.gov.bd)

পরিপত্র

নং ০৫.২০৬.০০০.০০.০০০৪.২০০৯-৫১

তারিখ : ১০-১১- ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
২২-০২-২০১১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-এর বিদ্যমান জনবল ও অফিস সরঞ্জামাদি সরেজমিনে পরিদর্শন।

একটি দেশের কাজিত উন্নয়নের জন্য সুসম মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং সেবাস্বার্থী গতিশীল জনপ্রশাসন অত্যাৱশ্যক। জনকল্যাণমুখী মানবসম্পদ সৃষ্টি এবং পরিবর্তনশীল বিশ্বব্যবস্থার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ জনপ্রশাসন নিশ্চিত করতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে।

২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা (ওএভএম) অনুবিভাগ হতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন-এর নতুন সাংগঠনিক কাঠামো গঠন/পুনর্গঠন, পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর, পদ স্থায়ীকরণ ইত্যাদি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়ে থাকে। একটি প্রতিষ্ঠানের সুসম জনবল ব্যবস্থাপনা এবং হালনাগাদ অফিস সরঞ্জামাদির সুষ্ঠু ব্যবহারের উপর প্রতিষ্ঠানটির দক্ষতা ও সাফল্য নির্ভর করে।

৩। সরকারের Rules of Business এর Shedule-1(Allocation of Business among the different Ministries and Divisions) এ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বসমূহের ২২নং ক্রমিকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিস পরিদর্শন বিষয়ে নিম্নরূপ দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছেঃ

æPeriodical inspection and review of staff position in ministries, divisions, attached and subordinate offices for optimum utilization of manpower.”

৪। Allocation of Business মোতাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয় থেকে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-এর বিদ্যমান জনবল ও অফিস সরঞ্জামাদির ব্যবস্থাপনা পরিদর্শন ও মূল্যায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এরূপ পরিদর্শন সরকারের জনবল কাঠামোর সঠিক আকার যাচাই, জনবলের সুসম বন্টন ও ব্যবস্থাপনায় সহায়ক ভূমিকা পালন করবে মর্মে আশা করা যায়।

৫। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনসমূহকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা-বৃন্দকে পরিদর্শনকালে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করার কার্যকর নির্দেশনা প্রদানের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

১০৬০

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়

পুরাতন সংসদ ভবন

তেজগাঁও, ঢাকা।

দূরালোপনীঃ ৩১৭১১২

নং ৭১৬১/কমন/বাস্তবায়ন-৩

তারিখঃ ৯ নভেম্বর ১৯৮৬

বিতরণ দেখুনঃ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা (স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা) অনুরূপ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো।

১। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ (স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা) এবং অনুরূপ সংস্থাসমূহের জন্য নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন, বর্তমান সাংগঠনিক কাঠামোর পরিবর্তন এবং ওএসডি পদ/অস্থায়ী পদ/সুপারনিউমেরারি পদ সৃজনের ক্ষেত্রে কিছু কিছু অনিয়ম পরিলক্ষিত হইতেছে। এই সমস্ত অনিয়ম অথবা এতদসংক্রান্ত কিছু বিভ্রান্তি দূরীকরণার্থে এখন হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসৃত হইবেঃ

ক। সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত বিষয়ঃ

- (১) আইন, অধ্যাদেশ বা কোন আদেশবলে রাজস্বখাতের আওতায় সৃষ্টিতব্য কোন সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে যথাযথ পরীক্ষা নিরীক্ষার পর সুপারিশকৃত সাংগঠনিক কাঠামোর প্রস্তাব অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করিতে হইবে। সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের পর যথা নিয়মে পদ সৃষ্টির আদেশ জারি করিতে হইবে। কেবল অনুমোদিত বিধি অনুযায়ী এবং সরকারের আরোপিত বিভিন্ন বিধি নিষেধ মানিয়া কাঠামোর অন্তর্গত এই সমস্ত পদ পূরণ করা যাইবে।
- (২) যে সমস্ত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, সংস্থা এবং অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো এনাম কমিটির কার্যকালীন সময়ে বিদ্যমান ছিল কিন্তু সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হয় নাই, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ ঐ সমস্ত প্রতিষ্ঠান/সংস্থা/অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো পরীক্ষা করিয়া অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ তাহাদের সুপারিশকৃত কাঠামো মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করিবে। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী পদ সংরক্ষণ/সৃষ্টি সংক্রান্ত মঞ্জুরি আদেশ জারি ও অনুমোদিত পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে উপরে ‘ক’ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণীয়।
- (৩) বিভিন্ন প্রশাসনিক কারণে ইতঃপূর্বে ক্যাডারভুক্ত/ক্যাডার বহির্ভূত কর্মকর্তাদের মন্ত্রণালয়ের সহিত বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(ওএসডি) হিসাবে সংযুক্ত করা হইত। সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ইতঃপূর্বে অস্থায়ী পদ সৃষ্টি করিয়া এই সমস্ত কর্মকর্তাদেরকে সংযুক্তিকালের বেতন ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা করা হইত। প্রকৃতপক্ষে এই

ধরনের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির ফলে অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কোন পরিবর্তন ঘটিত না। কিন্তু সম্প্রতি এক সরকারি নির্দেশবলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক এই ধরনের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির ক্ষমতা রহিত করা হয়। এখন হইতে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ (ওএসডি) শুধুমাত্র নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে সৃষ্টি করা যাইবে :

- (ক) দুই মাসের অধিক ছুটি ভোগকারী/প্রশিক্ষণরত কর্মকর্তা।
- (খ) পুরাতন পদ/বৈদেশিক চাকুরি হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত/বৈদেশিক প্রশিক্ষণ হইতে প্রত্যাগত এবং নূতন পদে যোগদানের জন্য অপেক্ষমান কর্মকর্তা(অনূর্ধ্ব ১ মাস ১৫ দিন)।
- (গ) বৈদেশিক চাকুরিতে যোগদানের জন্য/বৈদেশিক প্রশিক্ষণে যোগদানের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় বৈদেশিক ভাষা শিক্ষা (Foreign Language Course) লাভের জন্য অপেক্ষমান কর্মকর্তা (অনূর্ধ্ব ৩ মাস)।
- (ঘ) দুর্নীতি শৃঙ্খলাজনিত কারণ, অসদাচরণ ও অযোগ্যতার জন্য প্রত্যাহৃত (Withdrawn) কর্মকর্তা (অনূর্ধ্ব একশ পঞ্চাশ দিন)।
- (ঙ) প্রশাসনিক/অনিবার্য কারণে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তাগণকে (আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় ব্যতীত) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সংযুক্ত করা যাইবে। তবে এই ধরনের কর্মকর্তাদের তালিকা মাসিক প্রতিবেদন হিসাবে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৪) উপর্যুক্ত ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণকে কেবল বেতন/ভাতা প্রদানের জন্যই বিশেষ ভারপ্রাপ্ত ঘোষণা করা যাইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঘোষণার বিজ্ঞপ্তিকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদসৃষ্টি/বেতন ভাতা প্রদানের নির্দেশ/ভিত্তি হিসাবে গণ্য হইবে। বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওএসডি) হিসাবে সংযুক্তকালে তাহার স্থলে অতিরিক্ত নূতন পদ সৃষ্টি করা যাইবে না।
- ২। এই নির্দেশ জারির পর এতদসংক্রান্ত বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল নির্দেশনামা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

সাদিকুর রহমান চৌধুরী

মেজর জেনারেল

প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার।

১০৬২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

নং মপবি/নিকার/৪(৩)/২০০৪-১৪৬

তারিখ : ১ আশ্বিন ১৪১১
১৬ সেপ্টেম্বর ২০০৪

বিষয় : উপজেলা/জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন/বিলোপ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আধাসরকারী পত্র সংখ্যা-সম/সওব্য/টিম-২(১)১ন-২/৯৪(অংশ-১)-৮৮, তারিখ ১৮-০৮-০৪।

উপরোক্ত বিষয়ে সূত্রোল্লিখিত পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্নশ্রেণীর পদ উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ এবং নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্ত করার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তনের সাথে সম্পৃক্ত বিষয় নিকার এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এতদসংক্রান্ত প্রস্তাব নিকার সভায় অনুমোদনের পূর্বে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে আলোচনা/সুপারিশ গ্রহণের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

কে এফ এম পারভীন আখতার
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১০৬৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কমিটি বিষয়ক শাখা

পরিপত্র

নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/মসক-১/২০০৯-১৩৯

তারিখ : ০১-০৩-১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১৫-০৬-২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রসঙ্গে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬-০৯-২০০৪ তারিখের মপবি/নিকার/৪(৩)/২০০৪-১৪৬ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন সংক্রান্ত বিষয়টি ‘নিকার’ এর কার্যপরিধির আওতাভুক্ত করা হয়েছিল। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১-০৬-২০০৯ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/মসক-১/২০০৯-১৩৭ নম্বর স্মারকমূলে ‘নিকার’-এর কার্য-পরিধি বাস্তবতার নিরীখে সংশোধনক্রমে নিম্নরূপ পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে :

‘নিকার’ এর কার্যপরিধি :

(১) নতুন বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও থানা গঠন/স্থাপনের প্রস্তাব বিবেচনা।

(২) বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও থানার সীমানা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত প্রস্তাব বিবেচনা।

এ প্রেক্ষিতে ‘নিকার’ এর সংশোধিত কার্যপরিধি অনুযায়ী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬-০৯-২০০৪ তারিখের মপবি/নিকার/৪(৩)/২০০৪-১৪৬ নম্বর স্মারকে বর্ণিত নিয়মাবলী বর্তমানে ‘নিকার’ এর কার্যপরিধির আওতাভুক্ত নয়।

২। এমতাবস্থায়, উক্ত স্মারকে বর্ণিত জেলা/উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণী পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন বা পদ বিলুপ্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রস্তাব এখন থেকে পূর্বের ন্যায় প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি-তে বিবেচিত হবে এবং উক্ত কমিটির সুপারিশক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিদ্যমান বিধি-বিধান ও আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ মতিয়ার রহমান

যুগ্ম-সচিব

কমিটি ও উন্নয়ন।

১০৬৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩০ ফাল্গুন ১৪১৭/১৪ মার্চ ২০১১

বিষয় : প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০১১।

নং ০৫.১২১.০২৬.০০.০০.০৫৮.২০০৪(অংশ-১)-৮৮—উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের গাড়ি সেবা নগদায়ন গ্রহণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে :

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—(১) এ নীতিমালা প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হবে।

(২) এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে এ নীতিমালায়,—

(ক) “গাড়ী” অর্থ এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের তারিখের পূর্ববর্তী তিন বছরের মধ্যে প্রস্তুতকৃত বা উৎপাদিত সেডান কার বা জীপ যা ইতোপূর্বে বাংলাদেশে রেজিস্ট্রেশন এবং ব্যবহৃত হয়নি ;

(খ) “গাড়ি সেবা নগদায়ন” অর্থ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃক সরকার হতে গাড়ি সুবিধা গ্রহণের পরিবর্তে বিশেষ সুদমুক্ত অগ্রিমের মাধ্যমে ক্রয়কৃত গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে প্রদত্ত আর্থিক সুবিধাদি ;

(গ) “প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ—

(অ) সরকারের যুগ্ম-সচিব, অতিরিক্ত সচিব ও সচিব,

(আ) বি.সি.এস (ইকনমিক) ক্যাডারের যুগ্ম-প্রধান বা তদূর্ধ্ব

কর্মকর্তা যারা কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল হতে সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ির সুবিধা প্রাপ্ত তবে উল্লিখিত পদসমূহে চুক্তিতে বা প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দ এর অন্তর্ভুক্ত হবেন না,

(ঘ) “বিশেষ ভাতা” অর্থ এ নীতিমালার ১০ এর (১) এ বর্ণিত বিশেষ ভাতা ;

(ঙ) “বিশেষ অগ্রিম” অর্থ এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের উদ্দেশ্যে প্রদত্ত সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ; এবং

(চ) “সরকারি দাবী আদায় আইন” অর্থ Public Demands Recovery Act, 1913 (Bengal Act No. III of 1913)।

৩। **নীতিপ্রাধান্য**।—আপাতত বলবৎ অন্য কোন নীতিমালায় যা কিছুই থাকুক না কেন এ নীতিমালা কার্যকর হবে।

৪। **বিশেষ অগ্রিম সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্যতা**।—(১) এ নীতিমালার অধীন বিশেষ অগ্রিম সুবিধা প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে হবে।

(২) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা একবার গাড়ি সেবা নগদায়ন করলে তিনি তা প্রত্যাহার করতে পারবেন না।

(৩) নীতিমালার (১) ও (২) এর নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে কোন একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের জন্য বিশেষ অগ্রিম সুবিধা পাবেন, যথাঃ—

(ক) প্রাধিকার অর্জনের অনধিক ২ (দুই) মাসের মধ্যে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরিশিষ্ট-‘ক’ ফরমে গাড়ি সেবা নগদায়নের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিদেশ প্রশিক্ষণ বা অন্য কোন যৌক্তিক কারণে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন করতে না পারেন তবে তিনি কারণ ও তদসমর্থনে কাগজাদি দাখিল সাপেক্ষে অনতিবিলম্বে আবেদন করতে পারবেন ;

(খ) নীতিমালা জারীর সময়ে পরিবহন পুল হতে গাড়ির সুবিধা ভোগকারী প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা গাড়ি সেবা নগদায়নে ইচ্ছুক হলে, এ নীতিমালা জারীর তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১ (এক) বছরের মধ্যে পরিশিষ্ট-‘ক’ ফরমে গাড়ি সেবা নগদায়নের জন্য আবেদন করতে পারবেন এবং নগদায়নের সুবিধা গ্রহণকারী কর্মকর্তাকে গাড়ি ক্রয়ের তারিখ হতে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তদকর্তৃক ব্যবহৃত সরকারি গাড়ি কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলে জমা দিতে হবে ; এবং

(গ) নীতিমালা জারীর পর, কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল হতে গাড়ি সুবিধা গ্রহণ করলে সেক্ষেত্রে গাড়ি সুবিধা গ্রহণের পর কমপক্ষে দুই বছর পূর্ণ না হলে তিনি এ নীতিমালার অধীন গাড়ি সুবিধা নগদায়নের আবেদন করতে পারবেন না।

৫। **বিশেষ অগ্রিম গ্রহণের অযোগ্যতা**।—কোন একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের জন্য বিশেষ অগ্রিম সুবিধা গ্রহণের অযোগ্য হবেন যদি তাঁর—

(ক) কমপক্ষে ০১ (এক) বছর চাকুরী না থাকে ; এবং

(খ) বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম বা গৃহ নির্মাণ অগ্রিম গ্রহণের কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পেনশন বা গ্র্যাচুয়িটি হতে প্রস্তাবিত বিশেষ অগ্রিমের টাকা আদায় করা সম্ভব না হয়।

৬। **বিশেষ অগ্রিম মঞ্জুরের শর্ত।**—(১) সরকারের পক্ষে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের অগ্রিম মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বলে বিবেচিত হবে।

(২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ পরিশিষ্ট-‘ক’ ফরমে অগ্রিমের আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর দাখিল করবেন।

(৩) নীতিমালা (১) ও এ নীতিমালার অন্যান্য উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করবে।

(৪) সরকার একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে গাড়ি ক্রয় এবং এর আনুষঙ্গিক অন্যান্য খরচাদি যেমন, রেজিস্ট্রেশন, ফিটনেস, ট্যাক্স-টোকেন ইত্যাদি সকল খরচ নির্বাহের জন্য এককালীন সুদমুক্ত অগ্রিম হিসেবে সর্বোচ্চ ১৬,০০,০০০ (ষোল লক্ষ) টাকা প্রদান করতে পারবে।

(৫) নীতিমালা (২) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে সরকার অগ্রিম টাকা প্রদান করবে।

(৬) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিশেষ অগ্রিমের আবেদন করার তারিখ হতে অগ্রিম প্রাপ্তি পর্যন্ত সময়কালে কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল হতে গাড়ি সুবিধা পেতে থাকবেন।

(৭) নীতিমালা (২) এর অধীন আবেদনকারীদের মধ্য হতে জ্যেষ্ঠতা অনুসারে বিশেষ অগ্রিম মঞ্জুর করতে হবে, তবে এক্ষেত্রে অবসর গমনের বা পি.আর.এল নিকটবর্তী কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

(৮) সরকার কর্তৃক নীতিমালার (৫) এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অগ্রিমের টাকা প্রদান করা সম্ভব না হলে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অনুকূলে কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল হতে কোন গাড়ি বরাদ্দ না থাকলে গাড়ি সেবা নগদায়নের জন্য আবেদনকারী কর্মকর্তা নীতিমালা ১০ এর (১) অনুসারে মাসিক বিশেষ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

(৯) কোন কর্মকর্তা তার সমগ্র চাকুরীকালে ১ (এক) বারের বেশী এ নীতিমালার অধীন কোন অগ্রিম গ্রহণ করতে পারবেন না।

৭। **ক্রয়কৃত গাড়ির রেজিস্ট্রেশন খরচ ও অতিরিক্ত অর্থ ফেরত।**—(১) অগ্রিম টাকা উত্তোলনের অনধিক ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে গাড়ি ক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, বীমা ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি সম্পন্ন করতে হবে।

(২) গাড়ি ক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, বীমা ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি বাবদ ব্যয়িত অর্থের অতিরিক্ত উত্তোলিত অর্থ অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সরকার বরাবর ফেরত প্রদান করতে হবে।

(৩) যদি কোন কর্মকর্তা মঞ্জুরীকৃত অর্থের অধিক ব্যয়ে গাড়ি ক্রয় করেন তাহলে উক্ত অতিরিক্ত পরিমাণ অর্থ সরকারের নিকট হতে দাবী করতে পারবেন না।

৮। চুক্তি সম্পাদন ও গাড়ি বন্ধক।—(১) বিশেষ অগ্রিম মঞ্জুরীর অর্থ উত্তোলনকালে প্রত্যেক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরিশিষ্ট-‘খ’ ফরমে মোতাবেক ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সরকারের সাথে একটি চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

(২) বিশেষ অগ্রিম মঞ্জুরীকৃত অর্থ প্রাপ্তি এবং গাড়ি ক্রয়ের পর প্রত্যেক প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরিশিষ্ট-‘গ’ ফরমে সরকার বরাবর সংশ্লিষ্ট গাড়িটি অগ্রিমের নির্ধারিত টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত বন্ধক রাখতে হবে।

(৩) বিশেষ মঞ্জুরীকৃত অর্থ দ্বারা ক্রয়কৃত গাড়ির অগ্রিমের নির্ধারিত টাকা পরিশোধ হয়ে গেলে সরকার উক্ত কর্মকর্তার অনুকূলে পরিশিষ্ট-‘ঘ’ ফরমে বন্ধক অবমুক্ত বিষয়ে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবে।

৯। গাড়ির বীমা।—প্রত্যেক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে এ নীতিমালার অধীন ক্রয়কৃত গাড়ির অগ্নি, চুরি ও দুর্ঘটনাজনিত ক্ষতির জন্য ফাস্ট পার্টি ইন্সুরেন্স বা বীমা করতে হবে।

১০। বিশেষ ভাতা।—(১) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরকারের নিকট হতে গাড়ি সেবা গ্রহণের পরিবর্তে বিশেষ অগ্রিম গ্রহণ করলে তিনি গাড়ি ক্রয়ের তারিখ হতে গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ, জ্বালানী, ড্রাইভারের বেতন, ইত্যাদি বাবদ মাসিক ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা হারে বিশেষ ভাতা প্রাপ্ত হবেন, যা উক্ত কর্মকর্তা মাসিক বেতন বিলের সাথে উত্তোলন করবেন।

(২) পরিবহন পুলের গাড়ি ব্যবহারকারী প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ সরকারি গাড়ি কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলে জমা প্রদান করে এবং সে বিষয়ে পরিবহন কমিশনারের নিকট হতে ছাড়পত্র গ্রহণের পর বিশেষ ভাতা প্রাপ্য হবে।

(৩) নীতিমালা ৮ এর অধীন সম্পাদিত চুক্তির কোন শর্তের বরখেলাপ বা সরকারের অনুমতি ব্যতিরেকে ক্রয়কৃত গাড়ি বিক্রয় করলে এ ক্ষিধির অধীনে কোন ভাতা পাবেন না।

(৪) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পি.আর.এল গুরুতর তারিখ হতে এ ভাতা প্রদান বন্ধ হয়ে যাবে।

(৫) নীতিমালার ১০ এর (৪) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, সরকারের সচিববৃন্দ এ সুযোগ পি.আর.এল গুরুতর পর হতে এক বছর পর্যন্ত ভোগ করতে পারবেন এবং সচিবের পদমর্যাদানুসারে প্রাপ্ত গাড়ি সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধা এক্ষেত্রে বলবৎ থাকবে।

(৬) বিশেষ অগ্রিম গ্রহণকারী কর্মকর্তা সরকারের নিকট হতে গাড়িচালক, জ্বালানী, গাড়ি ব্যবহারজনিত ক্ষয়, রক্ষণাবেক্ষণ বা কোন প্রকার মেরামতের জন্য কোন রকম আর্থিক সুযোগ সুবিধা, প্রকৃত ব্যয় বা খরচ দাবী করতে পারবেন না এবং উক্ত গাড়ির জন্য কারসেন্ট, এয়ার ফ্রেসনার, টিস্যু পেপার ও এ্যারোসল ইত্যাদি কোন প্রকার সুবিধা পাবেন না।

(৭) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরকারের নিকট হতে গাড়ি সেবা বা বিশেষ অগ্রিম গ্রহণ না করলেও সরকারের অনুমতিক্রমে বিশেষ ভাতা প্রাপ্য হবে।

১১। অগ্রিম অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি বিক্রয়।—(১) অগ্রিমের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি অগ্রিম পরিশোধের পূর্বে বিক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

(২) বিক্রয় মূল্য হতে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে বকেয়া অগ্রিম জমা প্রদান করার শর্তে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে এবং গাড়ি বিক্রয়ের অনধিক পনের (১৫) দিনের মধ্যে অপরিশোধিত অর্থ এককালীন জমা দিতে হবে।

(৩) যদি কোন কর্মকর্তা নীতিমালা ১১ এর (২) অনুসারে অপরিশোধিত অর্থ জমা প্রদান করতে ব্যর্থ হন তা হলে অপরিশোধিত অর্থের উপর শতকরা পনের শতাংশ হারে সুদ আদায় করা হবে।

(৪) পুরাতন গাড়ি বিক্রয় করে নতুন গাড়ি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সচিব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় নিম্নোক্ত শর্তে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করতে পারবেন, যথাঃ—

- (ক) বকেয়া অগ্রিম অপেক্ষা নতুন গাড়ি মূল্য কম হলে পার্থক্যের সমপরিমাণ অর্থ সরকার বরাবর ফেরত দিতে হবে ;
- (খ) বকেয়া অগ্রিম পূর্বোক্ত হারেই আদায়/পরিশোধ অব্যাহত রাখতে হবে ; এবং
- (গ) নতুন গাড়ির ক্ষেত্রে ফাস্ট পার্টি বীমা করতে হবে এবং সরকারের নিকট বন্ধক রাখতে হবে।

১২। গাড়ি দুর্ঘটনা ও চুরি।—গাড়ি ক্রয়ের পর দুর্ঘটনায় বিনষ্ট বা চুরি হলে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিশেষ ভাষা প্রাপ্তি অব্যাহত থাকবে, তবে এক্ষেত্রে কিস্তির টাকা নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে অন্যথায় অপরিশোধিত কিস্তির উপর শতকরা ১৫% শতাংশ হারে সুদ প্রদান করতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে তিনি পরিবহন পুল হতে গাড়ির সুবিধা পাবেন না।

১৩। গাড়ির মালিকানা।—গাড়ি ক্রয়ের জন্য গৃহীত সমুদয় অগ্রিমের কিস্তি পরিশোধের পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা গাড়ির মালিক হবেন।

১৪। গাড়ি ব্যবহার।—(১) কর্ম অধিক্ষেত্র অর্থাৎ কোন কর্মকর্তার দাপ্তরিক কার্যালয় যে স্থানে অবস্থিত, তার আট (৮) কিলোমিটার ব্যাসার্ধের মধ্যে সরকারি কাজে ভ্রমণের জন্য ব্যবহারকারী কর্মকর্তা কোন টি. এ/ডি. এ দাবী করতে পারবেন না ;

তবে শর্ত থাকে যে, আট (৮) কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাইরে কোন সরকারি কাজে ভ্রমণের জন্য (বাসায় যাতায়াতের ক্ষেত্র ব্যতীত) গাড়িটি ব্যবহৃত হলে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে টি. এ/ডি. এ প্রাপ্য হবেন।

ব্যাখ্যাঃ কোন কর্মকর্তার একাধিক দাপ্তরিক কার্যালয় থাকলে এ ক্ষেত্রে তিনি প্রধানতঃ যে দপ্তরে পদায়িত বা অধিক সময় অবস্থান করেন তা বিবেচনা করতে হবে।

(২) কোন কর্মকর্তা চাকুরীতে থাকা অবস্থায় দাপ্তরিক প্রয়োজন মিটানোর পরে গাড়িটি ব্যক্তিগত প্রয়োজনে পরিবারের সদস্য সমন্বয়ে ব্যবহার করতে পারবেন, এ ক্ষেত্রে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গাড়ি ব্যবহার বিষয়ে দূরত্ব সংক্রান্ত সরকারি নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য হবে না।

১৫। বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োগ।—(১) বিশেষ অগ্রিম প্রাপ্ত কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বৈদেশিক চাকুরীতে গমন করলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর বা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে প্রযোজ্য সুবিধাদি প্রাপ্ত হবেন বিধায় উক্ত সময়ে এ নীতিমালার অধীন প্রদত্ত বিশেষ ভাতা প্রদান স্থগিত থাকবে।

(২) নীতিমালা ১৫ এর (১) অনুসারে বিশেষ ভাতা প্রদান স্থগিত থাকলেও অগ্রিমের কিস্তি নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে এবং এর ব্যত্যয় হলে শতকরা ১৫ শতাংশ হারে সুদ প্রদান করতে হবে।

১৬। প্রেষণ।—(১) বিশেষ অগ্রিম প্রাপ্ত কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রেষণে পদায়ন করা হলে উক্ত পদে সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা না থাকলে তিনি শতকরা ১০০ ভাগ বিশেষ ভাতা সংশ্লিষ্ট সংস্থা হতে প্রাপ্য হবেন।

(২) প্রেষণ পদে কর্মরত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা থাকলে উক্ত কর্মকর্তা নিজ গাড়ি সচল রাখার প্রয়োজনে রক্ষণাবেক্ষণ, জ্বালানী, ড্রাইভারের বেতন বাবদ প্রাপ্য বিশেষ ভাতার ২৫% অর্থ সংশ্লিষ্ট সংস্থা হতে প্রাপ্য হবেন।

১৭। সরকারি গাড়ি রিকুইজিশন নিষিদ্ধ।—বিশেষ অগ্রিম সুবিধা গ্রহণকারী কোন কর্মকর্তা সাধারণভাবে তাঁর দপ্তর হতে রিকুইজিশনের ভিত্তিতে কোন গাড়ি সরকারি বা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবেন নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত কর্মকর্তার এ নীতিমালার অধীন ক্রয়কৃত গাড়িটি যান্ত্রিক ত্রুটিজনিত কারণে অচল থাকলে উক্ত মর্মে প্রত্যয়নসহ রিকুইজিশনের ভিত্তিতে গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন, তবে এ ক্ষেত্রে প্রতিদিনের রিকুইজিশনের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত আনুপাতিক হারে বিশেষ ভাতা কর্তনযোগ্য হবে।

১৮। বিশেষ অগ্রিম আদায় পদ্ধতি।—(১) বিশেষ অগ্রিম সর্বোচ্চ ১২০টি সমান কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে এবং অগ্রিম উত্তোলনের পরবর্তী মাসের বেতন হতে কর্তন শুরু করা হবে।

(২) কোন কর্মকর্তা কর্মরত অবস্থায় যে কোন সময়ে বা অবসরে যাওয়ার পূর্বে অপরিশোধিত সমুদয় অর্থ এককালীন পরিশোধ করতে ইচ্ছুক হলে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে তা জমা প্রদান করতে পারবেন।

(৩) চাকুরীর মেয়াদকালে সমুদয় কিস্তির টাকা আদায় করা সম্ভব না হলে অগ্রিম বাবদ গৃহীত অপরিশোধিত অর্থ নিম্নরূপভাবে আদায় করা হবে, যথাঃ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার গ্যাচুয়িটি হতে এককালীন আদায় করা হবে ;

(খ) দফা (ক) অনুযায়ী গ্যাচুয়িটি হতে আদায়ের পরও বকেয়া থাকলে অগ্রিমের অপরিশোধিত অর্থ উক্ত কর্মকর্তার পেনশন হতে কর্তন হবে ;

(গ) দফা (খ) অনুযায়ী পেনশন হতে আদায়ের পরও বকেয়া থাকলে অগ্রিমের অপরিশোধিত অর্থ বন্ধকী গাড়ি বিক্রয়পূর্বক সমন্বয় করতে হবে ;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাঁর নিজস্ব সঞ্চয় হতে অপরিশোধিত টাকা পরিশোধ করবেন; অথবা

(ঙ) দফা (ক), (খ), (গ) ও (ঘ) এর মাধ্যমে আদায়ের পরও অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা স্বেচ্ছায় চাকুরী ত্যাগ করলে বা সরকার কর্তৃক কোন কর্মকর্তাকে চাকুরী হতে অপসারণ বা বরখাস্ত বা চাকুরীচ্যুত করা হলে, সরকার বন্ধকী গাড়ি বিক্রয়পূর্বক এর অগ্রিম সমন্বয় করবে এবং এর পরও অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে সরকারি দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।

(৫) নীতিমালা ৮ এর অধীন সম্পাদিত চুক্তির কোন শর্তের বরখেলাপ হলে সরকার বন্ধকী গাড়ি বিক্রয়পূর্বক অগ্রিম সমন্বয় করবে এবং এর পরও অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে সরকারি দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।

(৬) অগ্রিম গ্রহীতার মৃত্যু হলে, সে ক্ষেত্রে—

(ক) তাঁর গ্র্যাচুয়িটি হতে অগ্রিমের টাকা আদায় করা হবে ;

(খ) তাঁর গ্র্যাচুয়িটি হতে আদায়ের পর অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে উক্ত কর্মকর্তার পারিবারিক পেনশন হতে কর্তন করতে হবে ;

(গ) গ্র্যাচুয়িটি ও পারিবারিক পেনশন হতে কর্তনের পরও অপরিশোধিত অগ্রিম থাকলে অথবা কোন কারণে পারিবারিক পেনশন হতে আদায় সম্ভব না হলে বন্ধকী গাড়ি বিক্রয়পূর্বক সমন্বয় করতে হবে ;

(ঘ) দফা (ক) (খ) ও (গ) এর মাধ্যমে আদায়ের পরও অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে অগ্রিম গ্রহীতার উত্তরাধিকারীদের নিকট হতে সরকারি দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।

১৯। **অস্পষ্টতা দূরীকরণ**—এ নীতিমালায় কোন কিছু অস্পষ্ট থাকলে বা কার্যকর করার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে সরকার গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে তা দূরীকরণের ব্যবস্থা নিতে পারবেন।

মাহমুদা খাতুন

উপ-সচিব।

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়।

মাধ্যমঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়ঃ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে মোটরগাড়ি ক্রয়ের অগ্রিমের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

সবিনয় নিবেদন এই যে, আমি সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। আমি সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিবহন পুল থেকে গাড়ি সুবিধা গ্রহণ করতে ইচ্ছুক নই। প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ির সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০১১ অনুযায়ী আমি মোটরগাড়ি ক্রয়ের জন্য.....(কথায়).....টাকা বিশেষ অগ্রিম গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। নিম্নে আমার প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সদয় বিবেচনার জন্য পেশ করলামঃ—

(১)	নাম ও পরিচিত নাম	:
(২)	পদবী	:
(৩)	কর্মস্থল	:
(৪)	জন্ম তারিখ	:
(৫)	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	:
(৬)	প্রাধিকার অর্জনের তারিখ	:
(৭)	পি.আর.এল. শুরু তারিখ	:
(৮)	মূল বেতন	:
(৯)	ইতোপূর্বে গ্রহীত অগ্রিম সংক্রান্ত তথ্য (গৃহ নির্মাণ/মোটর সাইকেল/কম্পিউটার)	:

অগ্রিমের নাম	মঞ্জুরের তারিখ	অগ্রিমের পরিমাণ	কিস্তির পরিমাণ	অপরিশোধিত টাকার পরিমাণ	অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধের নির্ধারিত তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

(১০) বিশেষ অগ্রিম পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য :

প্রার্থিত অগ্রিমের পরিমাণ	কত কিস্তিতে পরিশোধ করতে ইচ্ছুক	চাকুরীরত অবস্থায় পরিশোধ সম্ভব না হলে অগ্রিম সমন্বয় পদ্ধতি	মন্তব্য
১	২	৩	৪

(১১) গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য :

(ক) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিবহন পুল/..... :

সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করি/করিনা

(খ) গাড়ি নম্বর.....(গাড়ি ব্যবহারের ক্ষেত্রে) :

(গ) গাড়ি ব্যবহারের সময় :

(১২) আমি এ মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, প্রার্থিত অগ্রিম মোটরগাড়ি ক্রয় ব্যতীত অন্য কোন কাজে ব্যবহার করব না। মোটরগাড়ি ক্রয় ও রেজিস্ট্রেশন বাবদ ব্যয়িত অর্থের অতিরিক্ত উত্তোলিত অর্থ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সরকার বরাবর ফেরত দিতে বাধ্য থাকব।

আপনার অনুগত

স্থান :

স্বাক্ষর :

তারিখ :

নাম :

পদবী :

ঠিকানা :

(১৩) উর্ধ্বতন অফিসারের সুপারিশ :

স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

ঠিকানা :

চুক্তিনামা

মোটরগাড়ি ক্রয়ের জন্য অগ্রিম গ্রহণের উদ্দেশ্যে চুক্তি সম্পাদনের ফরম.....সনের.....
মাসের..... তারিখে একপক্ষে.....(পরবর্তীতে ঋণগ্রহীতা হিসেবে
অভিহিত যা তাঁর আইনগত প্রতিনিধি এবং স্বত্বনিয়োগীকে বুঝাবে) এবং অপরপক্ষে গণপ্রজাতন্ত্রী
বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি (পরবর্তীতে রাষ্ট্রপতি হিসেবে অভিহিত) এর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি।

যেহেতু, ঋণগ্রহীতা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা
অনুসারে (পরবর্তীতে বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন আদেশ হিসেবে অভিহিত) মোটর গাড়ি
ক্রয় করার জন্য.....টাকা অগ্রিমের জন্য সরকারের নিকট আবেদন করেছেন এবং
সরকার পরবর্তীতে বর্ণিত শর্তাবলীতে এ অগ্রিম প্রদানের সম্মত হয়েছে।

সুতরাং এতদ্বারা উভয়পক্ষ এ মর্মে সম্মত হচ্ছেন যে, সরকার কর্তৃক অগ্রিম গ্রহীতাকে
.....টাকা প্রদানের পরিপ্রেক্ষিতে (অগ্রিম গ্রহীতা এতদ্বারা যার প্রাপ্তি স্বীকার করলেন),
অগ্রিম গ্রহীতা এ মর্মে সরকারের সাথে সম্মত হলেন যে,

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা,
২০১১ মতে মাসিক বেতন বিল হতে কর্তনের মাধ্যমে এ অর্থ তিনি পরিশোধ করবেন
এবং এ কর্তন করার জন্য তিনি এতদ্বারা সরকারকে ক্ষমতা প্রদান করলেন ;
- (২) এ চুক্তি সম্পাদনের তারিখের তিন মাসের মধ্যে তিনি এ অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ
মোটরগাড়ি ক্রয় ও রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করার জন্য ব্যয় করবেন এবং প্রকৃত মূল্য ও
রেজিস্ট্রেশন খরচ যদি অগ্রিম অপেক্ষা কম হয় তবে অবশিষ্ট অর্থ ১৫ (পনের) দিনের
মধ্যে সরকারকে ফেরত দিবেন ; এবং
- (৩) প্রদত্ত অগ্রিম ও তজ্জনিত সুদের টাকার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জামানত হিসেব মোটরগাড়ি
প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালায়
বর্ণিত ফরমে সরকারের নিকট দায়বদ্ধ করবেন।

এবং সর্বশেষ তাও সম্মত হওয়া যাচ্ছে এবং ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, যদি মোটরগাড়ি উপর্যুক্ত
মতে এ দলিল স্বাক্ষরের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে ক্রয় ও দায়বদ্ধ করা না হয়, অথবা অগ্রিম গ্রহীতা
দেউলিয়া হন বা সরকারের চাকুরি ত্যাগ করেন বা মৃত্যুবরণ করেন, তবে অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ এবং
তার সঞ্চিত সুদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অবিলম্বে পাওনা এবং দেয় হবে।

উপরে বর্ণিত সমুদয় বয়ানের সাক্ষ্য স্বরূপ অগ্রিম গ্রহীতা উল্লিখিত সন ও তারিখে স্বহস্তে স্বাক্ষর
করলেন।

নিম্নেবর্ণিত সাক্ষীগণের সম্মুখে স্বাক্ষর করলেন :—

১ম সাক্ষী :.....

গ্রহীতার স্বাক্ষর

ঠিকানা :.....

পেশা :.....

২য় সাক্ষী :.....

সরকারি প্রতিনিধির স্বাক্ষর

ঠিকানা :.....

পেশা :.....

মোটরগাড়ি অগ্রিমের জন্য বন্ধকী ফরম

এ চুক্তিপত্র.....সনের.....মাসের.....তারিখে
একপক্ষে.....(পরবর্তীতে অগ্রিম গ্রহীতা হিসেবে অভিহিত) এবং অপরপক্ষে
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি (পরবর্তীতে রাষ্ট্রপতি হিসেবে অভিহিত) এর মধ্যে সম্পাদিত
হলো।

যেহেতু, ঋণ গ্রহীতা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন
নীতিমালা (পরবর্তীতে বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা হিসেবে অভিহিত) অনুসারে
মোটরগাড়ি ক্রয় করার জন্য.....টাকা অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন করেছেন এবং
তা মঞ্জুর করা হয়েছে।

এবং যেহেতু বর্ণিত অগ্রিম মঞ্জুরির অন্যতম শর্ত এই যে, প্রদত্ত অগ্রিমের জামানত হিসেবে
অগ্রিম গ্রহীতা সরকারের নিকট এ মোটরগাড়ি দায়বদ্ধ করবেন।

এবং যেহেতু অগ্রিম গ্রহীতা প্রদত্ত অগ্রিম বা তার অংশবিশেষ দ্বারা মোটরগাড়ি ক্রয় করেছেন
যার বিশদ বর্ণনা নিম্নে লিপিবদ্ধ তফসিলে উদ্ধৃত হলো :—

সুতরাং এ চুক্তিপত্রের বয়ান এই যে, বর্ণিত চুক্তি অনুসারে এবং পূর্বোক্ত বিষয়সমূহের বিবেচনায়
অগ্রিম গ্রহীতা এ মর্মে সরকারের সাথে চুক্তিবদ্ধ হচ্ছেন যে, তিনি সরকারকে.....টাকা
প্রদান করবেন অথবা এ চুক্তির তারিখে যে পরিমাণ পাওনা অবশিষ্ট আছে, তা সমান কিস্তিতে মাসের
প্রথম দিনে প্রদান করবেন এবং বর্ণিত সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা
অনুসারে এ সময়ে পাওনা অর্থের উপর সঞ্চিৎ সুদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রদান করবেন এবং অগ্রিম
গ্রহীতা এ মর্মে আরও সম্মতি দিচ্ছেন যে, বর্ণিত সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন
নীতিমালা অনুসারে প্রদেয় এ অর্থ তাঁর মাসিক বেতনের বিল হতে কর্তনের মাধ্যমে আদায় করা হবে
এবং চুক্তির আরো শর্ত অনুসারে অগ্রিম গ্রহীতা এতদ্বারা এ মোটরগাড়ি বর্ণিত সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও
গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা অনুসারে বর্ণিত অগ্রিম এবং তার উপর সঞ্চিৎ সুদের জামানত হিসেবে
সরকার বরাবর এর স্বত্ব ন্যস্ত এবং হস্তান্তর করলেন।

এবং অগ্রিম গ্রহীতা এ মর্মে আরও স্বীকৃত হয়ে ঘোষণা দিচ্ছেন যে, তিনি বর্ণিত মোটরগাড়ি ক্রয়
মূল্য পূর্ণভাবে পরিশোধ করেছেন ও তা সম্পূর্ণভাবে তার নিজস্ব সম্পত্তি এবং তিনি তা কোথাও বন্ধক
দেননি এবং বর্ণিত অগ্রিম বাবদ সরকারকে যে পর্যন্ত কোন অর্থ প্রদেয় থাকে সে পর্যন্ত তিনি সরকারের
অনুমতি ব্যতীত এ সম্পত্তি বিক্রয়, বন্ধক বা তার দখল ত্যাগ করবেন না এবং মোটরগাড়ি মালিকানা
হস্তান্তর করবেন না। এখানে আরও উল্লেখ করা যায় এবং ইহা স্বীকৃত ও ঘোষিত হচ্ছে যে, যদি কোন
কিস্তি অথবা তার সুদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পূর্বে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে পাওনা হওয়ার দশ দিনের মধ্যে
প্রদত্ত না হয় বা আদায় না হয়, অথবা অগ্রিম গ্রহীতা মৃত্যুবরণ করেন বা কোন সময়ে সরকারি
চাকুরিতে রত না থাকেন, অথবা যদি অগ্রিম গ্রহীতা এ সম্পত্তি বিক্রয়, বন্ধক অথবা দেউলিয়া হন,
অথবা তাঁর পাওনাদারের সঙ্গে কোন ব্যবস্থায় উপনীত হন অথবা কোন ব্যক্তি অগ্রিম গ্রহীতার বিরুদ্ধে
ডিক্রি জারি বা রায় কার্যকর করেন, তবে তখন পর্যন্ত সমুদয় পাওনা অনাদায়কৃত অংশ এবং পূর্বে
বর্ণিত মতে ধার্যকৃত সুদ তাৎক্ষণিকভাবে প্রদানযোগ্য হবে।

এবং এ মর্মে স্বীকৃত হওয়া যাচ্ছে এবং ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, পূর্বে বর্ণিত কোন একটি ঘটনা ঘটলে সরকার বর্ণিত মোটরগাড়ি বাজেয়াপ্ত করে তার মালিকানা গ্রহণ করবেন এবং তা স্থানান্তর না করে তাঁর মালিকানায় থাকবেন অথবা তা স্থানান্তর করে খোলা নিলামে অথবা ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে চুক্তি করে বিক্রয় করবেন। বিক্রয়লব্ধ অর্থ হতে ও ঐ সময় পর্যন্ত সঞ্চিত সুদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হতে সে সময় পর্যন্ত অপরিশোধিত অগ্রিম পরিশোধের জন্য এবং এ চুক্তির অধীন তাঁর অধিকার সংরক্ষণের জন্য বা আদায়ের জন্য এবং উদ্ধার করার জন্য সমুদয় ব্যয় এবং সকল প্রকার দায় মিটানোর জন্য ব্যবহার করবেন এবং এর অতিরিক্ত কোন অর্থ থাকলে অগ্রিম গ্রহীতা, তার উইল নির্বাহক, প্রশাসক বা ব্যক্তিগত প্রতিনিধিকে প্রদান করবেন।

আরও শর্ত থাকে যে, বর্ণিত মোটর গাড়ি স্বত্ব গ্রহণ এবং বিক্রয়ের ক্ষমতা, সরকার কর্তৃক বিক্রয়লব্ধ নীট অর্থ যদি পাওনা হতে কম হয় তবে অবশিষ্ট অর্থের জন্য অগ্রিম গ্রহীতা অথবা তার ব্যক্তিগত প্রতিনিধির বিরুদ্ধে মামলা করার অধিকার ক্ষুণ্ণ করবে না।

এবং অগ্রিম গ্রহীতা এ মর্মে আরও স্বীকৃত হচ্ছেন যে, যতদিন সরকারের নিকট কোন অর্থ পাওনা থাকবে ততদিন অগ্রিম গ্রহীতা কোনরূপ অগ্নি, চুরি বা দুর্ঘটনার কারণে ক্ষতি বা হানির জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত কোন বীমা কোম্পানীতে বীমা করবেন এবং হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার সম্মতি সাপেক্ষে এ মর্মে প্রমাণ দাখিল করতে হবে যে, সরকারের এ বীমাতে স্বার্থ রয়েছে যা বীমা কোম্পানী জ্ঞাত হয়েছে।

এবং অগ্রিম গ্রহীতা এ মর্মে আরো স্বীকৃত হচ্ছে যে, যুক্তিসঙ্গত ক্ষয় ও অপচয়ের কারণে যতটুকু অবনতি হওয়া গ্রহণযোগ্য, তা অপেক্ষা মোটরগাড়ির কোন অতিরিক্ত ক্ষতিসাধন বা বিনষ্ট ঘটাবেন না।

এবং যদি কোন ক্ষতি বা দুর্ঘটনা হয়ে থাকে তবে অগ্রিম গ্রহীতা অবিলম্বে তা মেরামত করাবেন ও ক্ষতিপূরণ করবেন।

উপরে বর্ণিত বয়ানের সাক্ষ্যস্বরূপ অগ্রিম গ্রহীতা উল্লিখিত বছরে ও তারিখে স্বহস্তে স্বাক্ষর প্রদান করলেন।

মোটরগাড়ির বিবরণ :—

প্রস্তুতকারীর নাম—

বর্ণনা

সিলিন্ডারের সংখ্যা

ইঞ্জিন নম্বর

চেসিস নম্বর

ক্রয় মূল্য

.....এর উপস্থিতিতে অগ্রিম গ্রহীতা

.....স্বাক্ষর করলেন।

১০৭৬

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-৬

নং অম/অবি/বা-৬/০৯৩৮-৬২০১(১)/০৬/৮৭১

তারিখ : ২৮-০৩-২০০৭খ্রিঃ/১৪-১২-১৪১৩বঃ

বিষয়ঃ—চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঙ্গু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট থেকে অনাদায়ী এবং সহজে আদায়যোগ্য নয় এমন গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেসামত, মোটরকার, মটরসাইকেল, বাই-সাইকেল এবং কম্পিউটার ঋণের অপরিশোধিত অংশ, সুদ বা দণ্ড সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৯-০৭-০২ইং তারিখে অম/অবি/বা-২/০৯৩৮-৬২০১(১৩)/২০০১/৭৮০(১০০) নং স্মারকমূলে জারীকৃত চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী অথবা অক্ষমতা জনিত কারণে অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নীতিমালা নির্দেশক্রমে কতিপয় ক্ষেত্রে সংশোধনপূর্বক নিম্নরূপে জারী করা হলোঃ

নীতিমালা :

- (ক) ঋণ গ্রহীতা সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অক্ষমতা জনিত কারণে অবসর গ্রহণ করলে গৃহীত ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফের বিষয় বিবেচনাযোগ্য হবে। এক্ষেত্রে অবসর প্রাপ্তি ছুটি কালও (এলপিআর) এক্ষেত্রে চাকুরীকাল হিসেবে গণ্য হবে।
- (খ) ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্য পেনশন বিষয়াদি মৃত্যুর পূর্বে নিষ্পত্তি হয়ে থাকলে তাদের ক্ষেত্রে মওকুফের প্রস্তাব বিবেচনাযোগ্য হবে না।
- (গ) আবেদনপত্রসমূহে এককালীন প্রাপ্য গ্র্যাচুইটি পরিশোধ করা হয়েছে কিনা উল্লেখপূর্বক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার সুপারিশসহ প্রেরণ করতে হবে।
- (ঘ) চাকুরীরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়দেনাগ্রস্ত নিঃস্ব পরিবার পরিজন রেখে মৃত্যুবরণ করলে অথবা সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঙ্গু হয়ে অবসর গ্রহণ করলে তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্য সরকারি সুবিধাদি বিবেচনাক্রমে সুদ ও আসল মওকুফযোগ্য হবে।

(ঙ) দুস্থ/অসহায় পরিবার পরিজন রেখে চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী/অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ক্ষেত্রে অপরিশোধিত সুদ সম্পূর্ণ মওকুফযোগ্য হবে।

(চ) সুদ ও আসল মওকুফের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলো :

(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	সভাপতি
(২) যুগ্ম-সচিব (বাজেট)	সদস্য
(৩) যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)	সদস্য
(৪) মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
(৫) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
(৬) উপ-সচিব (বাজেট-২)	সদস্য
(৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৬)	সদস্য সচিব

(ছ) সুদ ও আসল মওকুফের হিসাব একটি রেজিস্টারে রাখতে হবে। কোন অর্থ বছরে মওকুফের পরিমাণ বাজেটে বরাদ্দকৃত অঙ্কের অতিরিক্ত হবে না। কমিটি প্রতি মাসে একটি সভা করবে।

(জ) আসল মওকুফের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ নীতিমালা অনসৃত হবেঃ

- (১) সরকার থেকে প্রাপ্য এককালীন আর্থিক সুবিধাদি মোট ৬.৭৫ লক্ষ টাকা বা তদূর্ধ্ব হলে (ঘ)তে উল্লেখিত অবস্থা ব্যতীত সাধারণভাবে আসল মওকুফ বিবেচনায় আনা হবে না;
- (২) অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ অবসরজনিত এককালীন প্রাপ্যের অর্ধেক বা বেশী হলে সম্পূর্ণ আসল মওকুফের বিষয় বিবেচনা করা যেতে পারে। অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ অবসরজনিত এককালীন প্রাপ্যের অর্ধেকের কম হলে মৃত ব্যক্তির পরিবারের সদস্য সংখ্যা, ছেলে-মেয়েদের বয়স, লেখাপড়া ও আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি বিবেচনাপূর্বক কমিটি আসল মওকুফের সিদ্ধান্ত নিবে।

মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম চৌধুরী

সিনিয়র সহকারী সচিব।

১০৭৮

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-১

নং অম/অবি/বা-১/বিবিধ(৪৭)/২০০৭/১০৫৫

তারিখ : ০৪-১২-২০০৭ খ্রিঃ
২০-০৮-১৪১৪ বঃ

বিষয়ঃ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/মটর গাড়ী/মটর সাইকেল/কম্পিউটার/বাই সাইকেল
ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত।

সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/মটর গাড়ী/মটর সাইকেল/কম্পিউটার/বাই সাইকেল
ক্রয়ের নিমিত্ত ঋণ ও অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালা অপরিবর্তিত রেখে মঞ্জুরি আদেশ
জারীর সুবিধার্থে সরকার চলতি ২০০৭-০৮ অর্থ বছর হতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

- (ক) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুকূলে বরাদ্দকৃত গৃহ নির্মাণ অগ্রিম/মটর গাড়ী অগ্রিম/মটর
সাইকেল অগ্রিম/কম্পিউটার অগ্রিম/বাই সাইকেল অগ্রিমের বিপরীতে প্রদর্শিত # #
(ডাবল হাস) চিহ্ন প্রত্যাহার করা হল;
- (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ঋণ ও অগ্রিম খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ বিভাজনপূর্বক
অধীনস্থ দপ্তর/বিভাগ/জেলা পর্যায়ে ন্যস্ত করতে পারবে;
- (গ) বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত মঞ্জুরি আদেশসমূহ পৃষ্ঠাংকণের জন্য অর্থ বিভাগে
প্রেরণ করতে হবে না;
- (ঘ) ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত প্রচলিত যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান ও নিয়মাচার যথাযথভাবে
প্রতিপালন করে মঞ্জুরি আদেশ জারী করতে হবে;
- (ঙ) কোন অবস্থাতেই বরাদ্দ অপেক্ষা অতিরিক্ত মঞ্জুরি আদেশ জারী করা যাবে না। সর্বমোট
মঞ্জুরি বাজেটে প্রাক্কলিত বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখতে হবে; এবং
- (চ) বরাদ্দকৃত অর্থ হতে মঞ্জুরি প্রদানকৃত অর্থের হিসাব পরবর্তীতে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে
হবে।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ আবদুর রহিম খান)

সিনিয়র সহকারী সচিব

১০৭৯

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

নং ০৫.১২৩.০৩৫.০০.০০.০০৫.৯৬(অংশ)-৪৫২

তারিখ : ১০ অগ্রহায়ণ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
২৪ নভেম্বর ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য পুনঃনির্ধারণ।

চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য সংক্রান্ত পূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারক বাতিলপূর্বক সরকার সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য নিম্নলিখিতভাবে পুনঃনির্ধারণ করেছে :

(ক) পুরুষ কর্মচারীদের জন্য :

গ্রীষ্মকালীন :

ক্রমিক নং	সাজ পোষাকের নাম ও সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য	মন্তব্য
১.	ফুল সাফারী ১ সেট	প্রতি ২ বৎসরের জন্য	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী রং। প্রতি সেট মজুরীসহ ১,৬০০/- টাকা	
২.	হাফ সাফারী ১ সেট	প্রতি ২ বৎসরের জন্য	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী রং। প্রতি সেট মজুরীসহ ১,৫০০/- টাকা	
৩.	জুতা ১(এক) জোড়া	প্রতি ১ বৎসরের জন্য	বাটা কালো অক্সফোর্ড সু। প্রতি জোড়া ১০০০/- টাকা	
৪.	মোজা ২ (দুই) জোড়া	প্রতি ১ বৎসরের জন্য	কালো রং এর প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা	
৫.	ছাতা ১ (এক) টি	প্রতি ১ বৎসরের জন্য	কালো রং এর ১টি ২০০/- টাকা	
৬.	নাম ফলক ১ (এক) টি	প্রতি ২ বৎসরের জন্য	মূল্য ১টি ১০০/- টাকা।	নাম ফলকের পরিবর্তে নামের ব্যাজ/ নামের ট্যাগ প্রাসঙ্গিক।

ক্রমিক নং	সাজ পোষাকের নাম ও সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য	মন্তব্য

শীতকালীন :

১.	ভি গলা ফুল সোয়েটার	প্রতি ৪ বৎসরের জন্য	নেভিল্লু রং এর দেশীয় সোয়েটার ১টি ৬০০/- টাকা	ভি গলা ঐচ্ছিক
২.	ফুল শার্ট ১ (এক) টি	ঐ	সাদা ফুল শার্ট ১টি মূল্য ৪০০/- টাকা	

(খ) মহিলা কর্মচারীর জন্য :

১.	শাড়ী (ক) জর্জেট ২টি (খ) সুতী ২টি	প্রতি ২ বৎসর পর	(ক) মহিলা কর্মচারীদের পছন্দ অনুযায়ী রং। জর্জেট এবং সুতী শাড়ীর মূল্য প্রতিটি যথাক্রমে ৬৫০/- এবং ৩৫০/- টাকা।	(ক) জর্জেট/সিল্ক/ সমমানের
২.	ব্লাউজ ৪(চার) টি	প্রতি ২ বৎসর পর	শাড়ীর সাথে মিলিয়ে (ক) হাইনেক ফুলহাতা ব্লাউজ ২টি, প্রতিটি মজুরীসহ ২০০/- টাকা। (খ) হাফ হাতা ব্লাউজ ২টি, প্রতিটি মজুরীসহ ১৫০/- টাকা।	
৩.	পেটিকোট ৪(চার) টি	প্রতি ২ বৎসরের জন্য	শাড়ীর সাথে মিলিয়ে পেটিকোট প্রতিটি মজুরীসহ ২০০/- টাকা।	
৪.	স্যাম্পেল/জুতা ২ জোড়া	প্রতি বৎসর	প্রতি ইউনিট ৪৫০/- টাকা	
৫.	মোজা ২ জোড়া	প্রতি ১ বৎসরের জন্য	কালো রং এর প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা	
৬.	ছাতা ১ (এক) টি	প্রতি বৎসর	রঙিন ছাতা প্রতিটির মূল্য ২০০/- টাকা।	
৭.	নাম ফলক ১ (এক) টি	প্রতি ২ বৎসরের জন্য	১টি ১০০/- টাকা।	নাম ফলকের পরিবর্তে নামের বাজ/ নামের ট্যাগ প্রাসঙ্গিক।
৮.	শাল অথবা সোয়েটার ১ (এক) টি	প্রতি ৪ বৎসর পর	প্রতিটি শাল/সোয়েটারের মূল্য ৭০০/- টাকা।	

ক্রমিক নং	সাজ পোষাকের নাম ও সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য	মন্তব্য

(গ) ডেসপ্যাচ রাইডারগণের প্রাপ্যতা :

		রং ও মূল্য
ডেসপ্যাচ রাইডারগণ চতুর্থশ্রেণীর কর্মচারীদের অনুরূপ পোষাক পাবেন তবে রং ভিন্ন হতে পারে।		(ক) গ্রীষ্মকালীন : (১) ফুল সাফারী এক সেট ১৬০০/- টাকা মজুরীসহ (২) হাফ সাফারী এক সেট মুজুরীসহ ১৫০০/- টাকা (৩) জুতা ১ জোড়া (বাটা) মূল্য ১০০০/- টাকা (৪) মোজা ২ জোড়া ১০০/- টাকা হিসাবে ১০০×২=২০০/- টাকা (৫) নামফলক ১টি ১০০/- টাকা (খ) শীতকালীন : (১) ভি গলা ফুল সোয়েটার ১টি ৬০০/- (ভি গলা ঐচ্ছিক) (২) ফুল শার্ট ১টি ৪০০/- টাকা
রেইন কোট ১টি (ছাতার পরিবর্তে রেইন কোট পাবে)	প্রতি ৩ বৎসরের জন্য	ছাই/কালো রং এর মূল্য ১টি ১০০০/- টাকা।
হেলমেট ১টি	প্রতি ৫ বৎসরের জন্য	১টি ১২০০/- টাকা

- ২। সাজ-পোষাক ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি/বিধান অনুসরণ করতে হবে।
- ৩। সাজ-পোষাক প্রাপ্যতার জন্য ১৭-১১-১৯৭২ খ্রিঃ তারিখের GI/IL-3/72-552 নং স্মারক অনুযায়ী চাকুরীতে যোগদানের পর চাকুরীর সময়সীমা একাধারে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসর হতে হবে।
- ৪। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ পরিপত্র জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ মোকাম্মেল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

০৫.১২৩.০৩০.০০.০০.০০১.২০০৫(অংশ)-৩৫১

তারিখঃ ১৫ ভাদ্র ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
৩০ আগস্ট ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ক্রোকারিজের প্রাপ্যতার প্রাধিকার যুগোপযোগীকরণ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ক্রোকারিজের প্রাপ্যতার প্রাধিকার যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত পূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারক বাতিলপূর্বক সরকার অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ক্রোকারিজের প্রাপ্যতা নিম্নলিখিতভাবে পুনঃনির্ধারণ করেছে :

(ক) অফিস আসবাবপত্র

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল/হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	১টি এল আকৃতির সাইজ ৬×৪ ফুঃ টাইপ টি-১	১টি এল আকৃতির সাইজ ৬×৪ ফুঃ টাইপ টি-১	১টি সাইজ ৫×৩ ফুঃ টাইপ টি-২	১টি সাইজ ৫×৩ ফুঃ টাইপ টি-৩	১টি সাইজ ৪.৬×২.৬ ফুঃ টাইপ টি-৪	(ক) প্রাধিকার অনুযায়ী কর্মকর্তার কক্ষের সাইজের সাথে সামঞ্জস্য রেখে সেগুন/মেহগুনী কাঠের/ পার্টিকেল বোর্ড/লেমিনেটেড বোর্ড/ মেলামাইন বোর্ড ইত্যাদির তৈরী আসবাবপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে ব্যবহৃত হতে পারে। তবে কোন অবস্থাতেই প্রাধিকারে বর্ণিত আসবাবপত্রের মূল্য প্রচলিত বাজার মূল্য সীমা অতিক্রম করবে না।
ইউটিলিটি টেবিল (অনুরোধে)	১টি (টাইপ-টি-১০)	১টি (টাইপ-বি-১০)	১টি (টাইপ-টি-১০)	-	-	
আর্মড কুশন চেয়ার/রিভলভিং চেয়ার/কাঠের চেয়ার	১টি (টাইপ-সি-১)	১টি (টাইপ-সি-২)	১টি (টাইপ-সি-২)	১টি (টাইপ-সি-৩)	১টি (টাইপ-সি-৩)	
আর্মড কুশন/কেন সিটেড চেয়ার	৫টি (টাইপ-সি-২)	৪টি (টাইপ-সি-৩)	৪টি (টাইপ-সি-৩)	৩টি (টাইপ-সি-৪)	১টি (টাইপ-সি-২)	

১০৮

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
সোফা সেট	১টি (টাইপ-এস-১)	১টি (টাইপ-এস-১)	-	-	-	(খ) রিভলভিং চেয়ার দেয়া হলে উচ্চতা এবং পার্শ্ব বাড়ানো এবং কমানোর ব্যবস্থা থাকতে হবে।
বুকসেলফ (অনুরোধে)	১টি	১টি	১টি	১টি	-	(গ) স্টীল ফাইল কেবিনেট, স্টীল আলমিরা, বুকসেলফ, পা-দানী, ফাইল রাখার র‍্যাক ও দেয়াল আয়না কর্মকর্তার অনুরোধে সরবরাহ করা যেতে পারে।
স্টীল ফাইল কেবিনেট	১টি (টাইপ-এসসি-১)	১টি (টাইপ-এসসি-১)	১টি (টাইপ-এসসি-১)	১টি (টাইপ-এসসি-১)	-	(ঘ) স্টীল ফাইল কেবিনেট সচিব, অতিরিক্ত সচিবদের কক্ষে না রেখে তাঁদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের কক্ষে রাখা যেতে পারে।
স্টীল আলমিরা	১টি (টাইপ-এসএ-২)	১টি (টাইপ-এসএ-২)	১টি (টাইপ-এসএ-২)	১টি (টাইপ-এসএ-২)	১টি (টাইপ-এসএ-২)	নোট : প্রতি দপ্তরে এসব মালামালের রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
পা-দানী	১টি (টাইপ-এফটি-১)	১টি (টাইপ-এফটি-১)	১টি (টাইপ-এফটি-১)	১টি (টাইপ-এফটি-১)	১টি (টাইপ-এফটি-১)	
ফাইল রাখার র‍্যাক	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
দেয়াল আয়না	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	

(খ) অফিস স্টেশনারী/অফিস সরঞ্জাম

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
পেন স্ট্যান্ড কলমসহ	চাহিদা অনুযায়ী	১টি	১টি	১টি	১টি	(ক) প্রাধিকার অনুযায়ী অফিস সরঞ্জামাদি কর্মকর্তার প্রয়োজন অনুসারে সরবরাহ করা যেতে পারে। (খ) কলিং বেল ম্যানুয়াল, ইলেকট্রিক অথবা রিমোট কন্ট্রোলড হতে পারে। (গ) পেপার ওয়েট হিসেবে গ্লাসবল যতটা সম্ভব পরিহার করতে হবে। (ঘ) টেবিল ল্যাম্পের পরিবর্তে যুগ্ম-সচিব হতে সচিব পর্যায় পর্যন্ত চার্জার সরবরাহ করা যেতে পারে। (ঙ) প্রতিটি দপ্তরের কয়েকটি পয়েন্টে ওয়াটার ফিল্টার থাকতে পারে।
মার্কার পেন	চাহিদা অনুযায়ী	১টি	১টি	১টি	১টি	
স্ট্যাপলার মেশিন	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
পাঞ্চিং মেশিন (এক ছিদ্র, দুই ছিদ্র)	১+১টি	১+১টি	১+১টি	১+১টি	১+১টি	
পেন পট	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
পেপার ওয়েট	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	
পেন্সিল কাটার	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
পেন্সিল	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
ইরেজার (রাবার)	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
রাবার স্ট্যাম্প/ফ্ল্যাঙ্কোসীল	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
কলিং বেল	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
দরজা জানালার পর্দা	কক্ষের দরজা জানালা অনুযায়ী	কক্ষের দরজা জানালা অনুযায়ী	কক্ষের দরজা জানালা অনুযায়ী	কক্ষের দরজা জানালা অনুযায়ী	কক্ষের দরজা জানালা অনুযায়ী	
জেমস্ ক্লীপ	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
টেবিল ল্যাম্প	১টি	১টি	-	-	-	(চ) গাড়ির প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়িতে ব্যবহারের জন্য ছাতা সরবরাহ করা যেতে পারে। (ছ) গাড়ির প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়িতে ব্যবহারের জন্য মাসে আরও একটি টিস্যু বক্স সরবরাহ করা যেতে পারে।
তোয়ালে (বড়/ছোট)	২টি	২টি	২টি (মধ্যম)	১টি	১টি	
সাবান	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
সাবান কেস	১টি	১টি	১টি	-	-	
ডেস্ক ক্যালেন্ডার	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
বৈদ্যুতিক পাখা/ প্যাডেল ষ্ট্যান্ড ফ্যান/ ওয়াল ফ্যান (প্রয়োজন অনুযায়ী)	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
ফুলদানি	১টি	১টি	-	-	-	
দেয়াল ঘড়ি	১টি	১টি	১টি	১টি	-	
টিস্যু পেপার	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	মাসে ১টি	মাসে ১টি	মাসে ১টি	
টয়লেট পেপার (টয়লেট থাকলে)	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	
ক্যালকুলেটর	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
লিকুইড সোপ (স্প্রেসহ)	১টি	১টি	১টি	১টি	-	

অফিস স্টেশনারী/অফিস সরঞ্জাম

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
টিউব গাম/ স্টিক/পেন গাম	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	(জ) বর্তমানে স্টেশনারী দ্রব্যের পরিবর্তনশীলতা এবং দপ্তরের চাহিদা/উপযোগিতার উপর নির্ভর করে দপ্তরের দৈনন্দিন কাজের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ যে কোন স্টেশনারী দ্রব্য বাজেট থাকা এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে প্রচলিত বাজার মূল্যে ক্রয়/সংগ্রহ করা যাবে।
প্লাস্টিক বালতি (টয়লেট থাকলে)	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
প্লাস্টিক মগ (টয়লেট থাকলে)	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
প্লাস্টিক বদনা (টয়লেট থাকলে)	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
প্লাস্টিকের গামলা	১টি	১টি	১টি	১টি	-	
পেপার বাস্কেট	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
স্কচ টেপ	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	
গার্ড ফাইল	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	
সিগনেচার পেন	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
পাপোষ	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
পেপার ক্র্যাশার	১টি	১টি	১টি	-	-	(ঝ) জনস্বার্থে ও জরুরী সরকারি প্রয়োজনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে উপসচিবদের কক্ষে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যবহার হতে পারে।
কম্পিউটার/ল্যাপটপ	১টি	১টি	১টি (কম্পিউটার)	১টি (কম্পিউটার)	-	
পেনড্রাইভ	১টি	১টি	১টি	১টি	-	
ব্রাঙ্ক সিডি (রি- রাইটেবল)	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	নোট : প্রতি দপ্তরে এসব মালামালের রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
ব্রাঙ্ক সিডি (রাইটেবল)	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
ইন্টারনেট	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে	-	
মাউস প্যাড	১টি	১টি	১টি	১টি	-	
ফ্যাক্স	১টি	১টি	-	-	-	
রঙ্গিন টিভি	১টি	-	-	-	-	
টিভি কার্ড	-	১টি	-	-	-	
ফ্রিজ (ছোট)	১টি	-	-	-	-	
শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	১টি	১টি	-	-	-	
কোট হ্যাঙ্গার/স্ট্যান্ড	১টি/১টি	১টি/১টি	১টি/১টি	১টি/১টি	-	
পার্টিসন ফোল্ডিং/ ডিভাইডার	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	
কম্পিউটার টেবিল/ চেয়ার	১টি/১টি	১টি/১টি	১টি/১টি	১টি/১টি	-	
টিভি স্ট্যান্ড	১টি	-	-	-	-	
ওয়াটার ফিল্টার	১টি	১টি	-	-	-	

(গ) ক্রোকারিজ

প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম-সচিব	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
ফুলপ্লেট	৬টি	২টি	১টি	১টি	-	প্রতিটি দপ্তরের বিভিন্ন সভা ও দপ্তর সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমের সাথে সংগতিপূর্ণ সংখ্যায়/পরিমাণে ক্রোকারিজ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে প্রচলিত বাজার মূল্যে সেবা/সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক ক্রয়/সংগ্রহ করা যাবে। বিকল্প ব্যবস্থা : অফিসে চাসহ বিভিন্ন আপ্যায়নের জন্য প্রতি কর্মকর্তার কক্ষ ব্যবস্থা না রেখে অফিসে উইং ভিত্তিক অথবা ভৌত অবকাঠামোর সাথে সঙ্গতিপূর্ণ এক বা একাধিক কক্ষকে আপ্যায়ন কক্ষ হিসাবে ব্যবহার করা যেতে পারে, যাতে করে প্রতিটি শাখা/দপ্তরে পৃথকভাবে ক্রোকারিজ সরবরাহ করতে না হয়। নোট : প্রতি দপ্তরে এসব মালামালের রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
হাফপ্লেট	১২ জনের জন্য	৬ জনের জন্য	৩ জনের জন্য	২ জনের জন্য	-	
কাপ ও পিরিচ	১২টি	৬টি	৪টি	১টি	-	
টি-সেট	১ সেট	১ সেট	-	-	-	
টি-স্পুন	১২টি	৬টি	৪টি	১টি	-	
কাটাচামচ	১২টি	৬টি	২টি	২টি	-	
জগ	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
পানির গ্লাস	৬টি	৬টি	২টি	২টি	২টি	
গ্লাসের ঢাকনা	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
গ্লাস প্যাড	১টি (বড়)	১টি (বড়)	১টি (বড়)	১টি (ছোট)	-	
ফ্লাস্ক/কেটলি (চাহিদা অনুযায়ী)	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	
বৈদ্যুতিক কেটলি	১টি	১টি	-	-	-	

- ০২। অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ক্রোকারিজ ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে।
- ০৩। সরকারি খরচে সংবাদপত্র/ম্যাগাজিন/জার্নাল সরবরাহ সংক্রান্ত বর্তমান পরিপত্রসমূহ বলবৎ থাকবে।
- ০৪। অফিসে এরোসল, এয়ার ফ্রেশনার ও কারসেন্ট সরবরাহ সংক্রান্ত বর্তমান পরিপত্র বলবৎ থাকবে।
- ০৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগ ব্যতীত অন্যান্য অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের বর্তমান প্রাধিকার বলবৎ থাকবে।
- ০৬। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে কর্মকর্তাগণের প্রাপ্যতার প্রাধিকারের এ আদেশ জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ আব্দুস সামাদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১০৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

www.moestab.gov.bd

নং ০৫.২০২.০২২.০০.০৮০.৯২-৫১(৫০)

তারিখঃ ০২ ফাগুন ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১৪ ফেব্রুয়ারি ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

সরকার গত ২৯-০৮-১৯৯২ তারিখের সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০) সংখ্যক আদেশ অনুযায়ী বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি জারি করেছেন। পরবর্তীতে গত ২২-১১-১৯৯৩ তারিখে সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫৯৭(৫০) সংখ্যক স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের মাধ্যমে বৈদেশিক বৃত্তির জন্য নির্বাচিত প্রার্থীর বৈদেশিক প্রশিক্ষণের সম্পূর্ণ মেয়াদটিকে প্রেষণ হিসেবে গণ্য করার জন্য ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়। প্রেষণ সংক্রান্ত উক্ত ব্যাখ্যা বৈদেশিক উচ্চ শিক্ষার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে কি না অথবা উক্ত রূপ প্রেষণের শর্ত কী হবে এ সংক্রান্ত বিষয়ের ২২-১১-১৯৯৩ তারিখে সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫৯৭(৫০) সংখ্যক স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের ‘গ’ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ব্যাখ্যাটি নির্দেশক্রমে স্পষ্ট করা হলোঃ

- (গ) বৈদেশিক সরকার বা দাতা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অথবা ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংগৃহীত সম্পূর্ণ অর্থায়ন সম্পন্ন বৈদেশিক বৃত্তির জন্য নির্বাচিত প্রার্থীর বিদেশে উচ্চ শিক্ষা এবং বৈদেশিক প্রশিক্ষণের (নির্ধারিত কোর্সের) সম্পূর্ণ মেয়াদটি প্রেষণ হিসেবে গণ্য হবে। তবে শর্ত থাকে যে এরূপ প্রেষণ সুবিধা পাওয়ার জন্য ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় বিভাগীয় প্রশিক্ষণ সমাপ্তিসহ চাকুরিতে স্থায়ী হতে হবে এবং অন্যান্য কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বিভাগীয় প্রশিক্ষণ সমাপ্তিসহ চাকুরিতে স্থায়ী/কমপক্ষে ০৫(পাঁচ) বছরের চাকুরীকাল পূর্ণ করতে হবে। কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় উপযুক্ত মনে হলে একজন কর্মকর্তা সমগ্র চাকুরি জীবনে বিদেশে উচ্চশিক্ষা এবং পেশাদারী প্রশিক্ষণের জন্য মোট পাঁচ বছর এ সুযোগ পেতে পারেন। কোর্সের প্রয়োজন অনুযায়ী একাদিক্রমে (in continuation) সর্বোচ্চ চার বছর এবং পরবর্তীতে এক বছর পর্যন্ত এর মেয়াদ বর্ধিত করে এ জাতীয় প্রেষণ মঞ্জুর করা যাবে।

মোঃ আলমগীর হোসেন

সহকারী সচিব (বিঃপ্রঃ)।

১০৯১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-৫

www.mof.gov.bd

নং ০৭.১৭৫.০০৮.০৮.০০.০০১.২০০০-১২(২০০)

তারিখঃ ১৮-০১-২০১১ খ্রিস্টাব্দ
০৫/১০-১৪১৭ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ মাতৃত্বকালীন ছুটি মেয়াদ পূর্ণ বেতনে ৪ (চার) মাস হতে ৬ (ছয়) মাসে উন্নীতকরণের সুবিধা কার্যকরকরণ।

সরকার ২৬ পৌষ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/০৯ জানুয়ারি ২০১১ খ্রিস্টাব্দ তারিখের এস.আর.ও নং-০৫/নথি নং ০৭.১৭৫.০০৮.০৮.০০.০০১.২০০০/আইন/২০১১।—এর মাধ্যমে মাতৃত্বকালীন ছুটির মেয়াদ পূর্ণ বেতনে ৪ (চার) মাস হতে ৬ (ছয়) মাসে উন্নীত করেছে।

২। উক্ত প্রজ্ঞাপন ০৯ জানুয়ারি ২০১১ তারিখে কার্যকর হয়েছে বিধায়, যারা এই প্রজ্ঞাপন জারীর পূর্ব থেকেই পূর্ববর্তী বিধান অনুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি ভোগরত আছেন, তাদের ক্ষেত্রে ৬ (ছয়) মাস মাতৃত্বকালীন ছুটির সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

তপন কুমার কর্মকার
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)।

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/নথি নং ০৭.১৭৫.০০৮.০৮.০০.০০১.২০০০/আইন/২০১১।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন এর সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Service Rules (Part-1) এর Rule 197 এর Sub-rule (1) নিম্নরূপে অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Rule 197 এর Sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ(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.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ ইমদাদুল হক
অতিরিক্ত সচিব।

১০৯২

[একই নম্বর ও তারিখের আদেশে প্রতিস্থাপিত হবে]

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

স্মারক নং-৫১.১১০.২.০.১০.৯০. (অংশ)/১৪(৫০০) তারিখঃ ১২ কার্তিক ১৩৯৮/২৭ নভেম্বর ১৯৯১

আদেশ

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।

ইতঃপূর্বে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, জনবিভাগ থেকে জারিকৃত ২৪ জুন ১৯৮৭/৯ আষাঢ় ১৩৯৪ তারিখের অবি (প-১)/বিবিধ-১/৮৭-৫৪ নং আদেশ আংশিক সংশোধন করে সরকার মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনসমূহকে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান/অর্পণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (Table of Organization and Equipment)

১। সময়ের আবর্তে এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে ইতঃপূর্বে সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার নিম্নোক্ত পরিবর্তন/পরিবর্তন/সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে গৃহীত হবে—

(ক) লোকবল (Manpower)

- (১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- (২) উন্নয়ন খাতের কোনো পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সময় যদি কোনো ক্যাডারের পদের সংখ্যা পরিবর্তন হয় এবং কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগে যদি টিওএন্ডই পরিবর্তন হয় তবে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- (৩) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের অধীনস্থ রাষ্ট্রীয় মালিকানায় প্রতিষ্ঠানসমূহ (Public enterprises) এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তন/পরিবর্তন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-এর পরিচালক মন্ডলী (Board) অনুমোদন করতে পারবেন। কেবলমাত্র উৎপাদন ও দক্ষতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির আলোকে এই সব বিষয়ে যথাযথ সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(৪) স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিবেচনা করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এর সম্মতি, বাজেটে অর্থের সংস্থান এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির সাথে সংগতিপূর্ব হওয়া সাপেক্ষে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়গণ সংশ্লিষ্ট সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় লোকবলের পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন অনুমোদন করবেন।

(খ) অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment)

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ও কার্পেট ব্যতীত অন্যান্য অফিসের সকল সরঞ্জামের বরাদ্দের পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় অনুমোদন করবেন।

(গ) যানবাহন (Transport)

প্রধানমন্ত্রীর পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় যানবাহনের প্রাধিকার (authorization) পরিবর্তন করা যাবে না। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকা/তালিকার (TO&E) প্রাধিকারের মধ্যে বিধি অনুযায়ী বাজেটে অর্থ বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে সকল অচল ঘোষিত যানবাহনের প্রতিস্থাপক যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় প্রদান করবেন।

২। (ক) লোকবলের পদ সৃষ্টি/নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ক্ষমতাবলীর প্রয়োগে চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ এবং চাকুরি [স্ব-শাসিত এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ অনুসৃত হবে।

(খ) সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) এর যে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে ৯ নভেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের ৭১৬৯/কমন/বাস্তবায়ন ৩নং স্মারকের পদ্ধতি অনুসৃত হবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)

সচিব।

১০৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

স্মারক নং-৫১.১১০.২.০.১.৯২/৪৮(৫০০)

তারিখ : ০৪ চৈত্র ১৩৯৮/১৮ মার্চ ১৯৯২

আদেশ

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।

উপরের বিষয়ে এই কার্যালয় থেকে ১২-৭-৯৮ বঙ্গাব্দ/২৭-১১-৯১ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারিকৃত ৫১.১১০.২.০.১০.৯০ (অংশ)/১৪(৫০০) নং আদেশের ১(খ) অনুচ্ছেদের ১ম লাইনে “ও কার্পেট” শব্দ দু’টি রহিত করে নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত করার সিদ্ধান্ত হয়েছে :

“(খ) অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment)

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যতীত অন্যান্য অফিসের সকল সরঞ্জামের বরাদ্দের পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় অনুমোদন করবেন।”

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)

প্রধানমন্ত্রীর সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

স্মারক নং-৫১.১১০.২.০.১.৯২.৩০২(৫০০)

তারিখ : ১৫-১০-৯২ খ্রিস্টাব্দ
৩০-৬-৯৯ বঙ্গাব্দ

আদেশ

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।

ইতঃপূর্বে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে জারিকৃত ১২-৭-৯৮বঙ্গাব্দ/২৭-১১-৯১ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারক নং- ৫১.১১০.২.০.১০.৯০(অংশ)/১৪(৫০০) এবং ৪-১২-৯৮ বঙ্গাব্দ/১৮-০৩-৯২ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৫১.১১০.২.০.১.৯২-৪৮(৫০০) এর আদেশ নিম্নলিখিত মর্মে সংশোধন করা হল :

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (Table of Organization and Equipment)

১। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার পরিবর্তন/পরিবর্ধন/ সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে গৃহীত হবে—

(ক) লোকবল (Manpower) :

- (১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণের জন্য প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- (২) উন্নয়ন খাতের কোন পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সময় যদি কোন ক্যাডারের পদের সংখ্যা পরিবর্তন হয় এবং কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার পরিবর্তন হয় তবে অর্থ বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি নিয়ে প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- (৩) বিভিন্ন স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের অধীনস্থ রাষ্ট্রীয় মালিকানার প্রতিষ্ঠানসমূহ (Public enterprises) এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের পরিচালক মন্ডলী (Board) অনুমোদন করতে পারবেন। তবে সিদ্ধান্ত গ্রহণকালে কেবলমাত্র উৎপাদন ও দক্ষতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির আলোকে এই সব বিষয় বিবেচনা করতে হবে।
- (৪) স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিবেচনা করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এর সম্মতি, বাজেটে অর্থের সংস্থান এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে মন্ত্রীগণ সংশ্লিষ্ট সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় লোকবলের পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন অনুমোদন করবেন।

(খ) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যতীত অফিসের জন্য সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় বরাদ্দকৃত অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment) বরাদ্দের পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

(গ) প্রধানমন্ত্রীর পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় যানবাহনের প্রাধিকার (Authorization) পরিবর্তন করা যাবে না। যানবাহনের প্রাধিকার পরিবর্তনের প্রস্তাব প্রেরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এবং অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) প্রাধিকারের মধ্যে বিধি অনুযায়ী বাজেটে অর্থ বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে সকল যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী প্রদান করবেন।

- ২। (ক) লোকবলের পদ সৃষ্টি/নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ক্ষমতাবলীর প্রয়োগে চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ এবং চাকুরি স্ব-শাসিত এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ অনুসৃত হবে।

(খ) সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) এর যে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অর্থ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে ১ নভেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের ৭১৬১/কমন/বাস্তবায়ন ৩নং স্মারকের পদ্ধতি অনুসৃত হবে।

- ৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)

প্রধানমন্ত্রীর সচিব।

১০৯৬

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

জন বিভাগ

ঢাকা

স্মারক নং-অবি(প্র-১)/বিবিধ-১/৮-৭-৫৪

তারিখ : ৯ আষাঢ় ১৩৯৪/২৪ জুন ১৯৮৭

আদেশ

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।

ইতঃপূর্বে জারিকৃত প্রাসংগিক আদেশসমূহ সংশোধন করে মহামান্য রাষ্ট্রপতি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনসমূহকে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান/অর্পণে সদয় অনুমোদন দিয়েছেন :

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (Table of Organization and Equipment)

১। সময়ের আবর্তে এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে ইতঃপূর্বে সাংগঠনিক কাঠামো সম্পর্কিত কমিটির (এনাম কমিটি) সুপারিশ অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকার নিম্নোক্ত পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে গৃহীত হবে।

(ক) লোকবল (Manpower)

(১) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের অধীনস্থ রাষ্ট্রীয় মালিকানায় প্রতিষ্ঠানসমূহ (Public enterprises) এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-এর পরিচালক মন্ডলী (Board) অনুমোদন করতে পারবেন। কেবলমাত্র উৎপাদন ও দক্ষতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির আলোকে এই বিষয়ে যথাযথ সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(২) স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিবেচনা করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এর সম্মতি, বাজেটে অর্থের সংস্থান এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির সাথে সংগতিপূর্ব হওয়া সাপেক্ষে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়গণ সংশ্লিষ্ট সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় লোকবলের পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন অনুমোদন করবেন।

(খ) অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment)

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ও কার্পেট ব্যতীত অন্যান্য অফিসের সকল সরঞ্জামের বরাদ্দের পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় অনুমোদন করবেন।

(গ) যানবাহন (Transport)

মহামান্য রাষ্ট্রপতির পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় যানবাহন (Transport) এর বরাদ্দের (authorization) পরিবর্তন করা যাবে না। তবে অনুমোদিত টিওএন্ডই-এর বরাদ্দের মধ্যে ৮০% (আশি শতাংশ) পর্যন্ত বিধি অনুযায়ী অচল ঘোষিত যানবাহনের প্রতিস্থাপন (replacement of legally condemned vehicles) এর অনুমোদন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয়গণ প্রদান করবেন।

- ২। (ক) লোকবলের পদ সৃষ্টি/নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ক্ষমতাবলীর প্রয়োগে Services (Pay and Allowances) Order, ১৯৮৫ এবং (Public Bodies, Nationalized Enterprises Pay and Allowances), Order, ১৯৮৫ অনুসৃত হবে;

(খ) সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) এর যে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।

- ৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ এইচ এফ কে সাদেক

রাষ্ট্রপতির সচিব।

১০৯৮

[একই তারখ ও নম্বরের স্থলাভিষিক্ত হইবে]

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৬ শাখা

স্মারক

তারিখ, ৩১ শে জানুয়ারী, ১৯৯৪/১৮ই মাঘ, ১৪০০

নং প্রঃ(৬)-বিবিধ-২৩/৯৩-১৩৬(৮০)—সরকার গভীর উদ্বেগের সংগে লক্ষ্য করেছেন যে জেলাধীন ম্যাজিস্ট্রেট আদালতসমূহ বিভিন্ন মামলার পলাতক আসামীগণের কোর্টে আত্মসমর্পণের ব্যাপারে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের বকেয়া বিলের পরিমাণ দিন দিন অস্বাভাবিক হারে বৃদ্ধি পাচ্ছে। রাজস্ব খাতে এই ভাবে ব্যয় বৃদ্ধি অনভিপ্রেত এবং সরকারের ব্যয়হ্রাস নীতির পরিপন্থী।

২। ২/১টি পত্রিকায় প্রকাশিত কোর্ট বিজ্ঞপ্তি অবলোকন করার পর এই প্রতীতি জন্মেছে যে পত্রিকায় বৃহৎ আকারে, বড় বড় অক্ষরে এবং ডাবল/ট্রিপল স্পেসে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কারণেই এই খাতে ব্যয় বৃদ্ধি পচ্ছে। অতীতেও স্বাভাবিক ক্ষুদ্র আকারে এবং সাধারণভাবে এই বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল। কিন্তু এত করে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে বলে মনে হয় না। এই খাতে ব্যয় সংকোচনের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় ক্রমাগত চাপ দিয়ে আসছে।

৩। বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষিতে কোর্ট বিজ্ঞপ্তি খাতে ব্যয় হ্রাসের অভিস্ট লক্ষ্যে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে :—

- (ক) কোর্ট বিজ্ঞপ্তি কোন ম্যাজিস্ট্রেট সরাসরি কোন পত্রিকায় পাঠাতে পারবেন না ;
- (খ) কোর্ট বিজ্ঞপ্তি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশের প্রয়োজন দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট ম্যাজিস্ট্রেটগণ তা চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ করবেন। চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/জেলা প্রশাসক নিজে অথবা তাহার অধীনস্থ অতিরিক্ত চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট-এর মাধ্যমে পরীক্ষান্তে উহা পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- (গ) পত্রিকা অফিসে পাঠানোকালে চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/জেলা প্রশাসক পত্রিকায় স্থান সংকুলানের ব্যাপারে স্থান দখলের পরিমাণ নির্ধারণ করে দিবেন;
- (ঘ) এই বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় স্বাভাবিক ছোট অক্ষরে পত্রিকার ভিতরের পাতায় প্রকাশনার নির্দেশনা থাকবে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর ইহার একটি পেপার কাটিং সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সচিব বরাবর প্রেরণ করতে হবে। বড় অক্ষরের ডাবল বা ট্রিপল স্পেসে অথবা অপ্রয়োজনীয়ভাবে অধিক স্থান জুড়ে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হলে কোনরূপ বিল প্রদান করা হবে না মর্মে নির্দেশনা বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের আদেশে থাকবে।

৪। বিষয়টি গুরুত্ব অনুধাবনপূর্বক এই ব্যাপারে আশু যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

মোঃ রুহুল আমিন মুন্সী

সহকারী সচিব।

১০৯৯

১৯৮৭ সনের ২নং আইন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৩নং অনুচ্ছেদের বিধানকে পূর্ণরূপে কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু সংবিধানের ৩ অনুচ্ছেদের বিধানাবলী পূর্ণরূপে কার্যকর করিবার এবং তৎসংক্রান্ত বিষয়ের জন্য বিধান প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।**—(১) এই আইন “বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭” নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে বলবৎ হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইন “অনুচ্ছেদ” অর্থে সংবিধানের অনুচ্ছেদ বুঝাইবে।

৩। **প্রবর্তন ও কার্যকরী ব্যবস্থা।**—(১) এই আইন প্রবর্তনের পর বাংলাদেশের সর্বত্র তথা সরকারী অফিস, আদালত, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশের সাথে যোগাযোগ ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নথি ও চিঠিপত্র, আইন আদালতের সওয়াল জবাব এবং অন্যান্য আইনানুগত কার্যাবলী অবশ্যই বাংলায় লিখিত হইবে।

(২) ৩ (১) উপ-ধারায় উল্লেখিত কোন কর্মস্থলে যদি কোন ব্যক্তি বাংলা ভাষা ব্যতীত অন্য কোন ভাষায় আবেদন বা আপীল করেন তাহা হইলে উহা বেআইনী ও অকার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) যদি কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই আইন অমান্য করেন তাহা হইলে উক্ত কার্যের জন্য তিনি সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপীল বিধির অধীনে অসদাচরণ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

৪। **বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা।**—সরকার সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তি দ্বারা এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা

নং-অম/অবি(প্রবিধি-২)/চুক্তি-১/২০০৮/২৪১

তারিখ : ০৫-১১-১৪১৪ বঙ্গাব্দ
১৭-০২-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এস, আর, ও নং-১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি/(বাস্তবঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-২০০৫/৭৩ মোতাবেক ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ প্রবর্তন করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারি/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক ও অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সংস্থাসমূহের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী যারা জনস্বার্থে বেসামরিক পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন/পেনশন নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণের বিষয়টি যথাযথভাবে বিবেচনাপূর্বক চুক্তির শর্তাবলী নির্ধারণের ক্ষেত্রে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

- ১। অবসর গ্রহণের অব্যাহতি পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (Last Pay) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অথবা উভয়পক্ষের সম্মতিতে সরকারের সাথে চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত বেতনই চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে।
- ২। নির্ধারিত বেতন হতে নির্ধারিত এস পেনশন (কম্যুটেশন/সমর্পন করার পূর্বের অংক) এবং বিশেষ অতিরিক্ত পেনশন, যদি থাকে, বাদ যাবে না।
- ৩। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকুরির জন্য কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হবে না।
- ৪। বেতন, ভাতা ইত্যাদি সম্বন্ধে এ আদেশ যা উল্লেখ করা হয়েছে তা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারিকৃত যে কোন আদেশ প্রযোজ্য হবে।
- ৫। অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুণাগুণ বিবেচনা করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে আলোচনাক্রমে স্থির করা হবে এবং তদনুযায়ী সরকারী চুক্তিপত্র সম্পাদিত হবে।

- ৬। এ আদেশের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল আদেশ/স্মারক নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশ বাতিল বলে গণ্য হবে, তবে এ স্মারকের সাথে সংগতি সাপেক্ষে, চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণের বিষয়ে অর্থ বিভাগের ২৫-১১-১৯৮৫ তারিখের অম (বিধি-১)/১এস-২৫/৮৫/৯৩, ০২-০১-১৯৯২ তারিখে অম/অবি/(প্রবিধি-১)-১এস-১/৯২-৫, ১০/০৮/১৯৯৮ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-১/১ এস-১/৯৮/৯৭/(১০০০) এবং ১৮-০৬-২০০৫ তারিখে অম/অবি/প্রবিধি-২/১এস-১/২০০৫/৮(১০০০), নম্বর অফিস স্মারকসমূহে বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণযোগ্য হবে।
- ৭। জারির তারিখ থেকে এ আদেশ কার্যকর হবে।

(মোঃ নাসিরুজ্জামান)
উপ-সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-অম/অবি(প্রবিধি-২)বিধি-২/চুক্তি-(১)/২০১০/৩৮৩ তারিখ : ১০-১১-১৪১৬ বঙ্গাব্দ
২২-০২-২০১০ খ্রিস্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, নং এস, আর, ও ২৫৫-আইন/২০০৯/অম/অবি/(বাস্তবঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৯/২৩২ বরাতে ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ কার্যকর করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারী/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সংস্থাপনসমূহে জনস্বার্থে বেসামরিক পদে যাঁরা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন, ভাতা এবং অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণের বিষয়ে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

১। (ক) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখের পূর্বে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী, যাদের চুক্তির মেয়াদ ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ বা তারপর পর্যন্ত অব্যাহত আছে তাঁদের বেতন ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের উক্ত তারিখে প্রচলিত বেতন স্কেলের ভিত্তিতে নির্ধারণ করতে হবে। তবে তাঁরা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হতে চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ১(৩)(ক) অনুযায়ী বর্ধিত বেতনের সুবিধা এবং সরকারের সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী তাঁদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভাতাদি প্রাপ্য হবেন।

(খ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ বা তৎপরবর্তীতে যারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন তাঁদের বেতন-ভাতার ক্ষেত্রেও অত্র অফিস স্মারকের ১(ক) দফার বিধান প্রযোজ্য হবে।

২। এ অফিস স্মারক জারির দিন বা তৎপরবর্তীতে যারা চুক্তিভিত্তিক পদে নিয়োজিত হবেন তাঁদের ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (Last Pay) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অথবা উভয়পক্ষের সম্মতিতে সরকারের সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত বেতনই চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে।

৩। নির্ধারিত বেতন (চুক্তিভিত্তিক) হতে নির্ধারিত গ্রস পেনশন (কম্যুটেশন/সমর্পণ করার পূর্বের অংক) এবং বিশেষ অতিরিক্ত পেনশন, যদি থাকে, বাদ যাবে না।

৪। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকুরির জন্য কোন ইনক্রিমেন্ট, আনুতোষিক, বর্ধিত পেনশন প্রদেয় হবে না।

৫। বেতন, ভাতা ইত্যাদি সম্পর্কে এ আদেশে যা উল্লেখ করা হয়েছে তা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক পরবর্তীতে বিভিন্ন সময় জারিকৃত আদেশ প্রযোজ্য হবে।

৬। বহিরাগতগণের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুণাগুণ বিবেচনা করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে আলোচনাক্রমে নির্ধারণ করা হবে এবং তদানুযায়ী সরকারি আদেশ জারী করা হবে।

৭। এ স্মারকের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল অফিস স্মারক/পরিপত্র/সাকুলার এর সংশ্লিষ্ট অংশসমূহ বাতিল বলে গণ্য হবে এবং এ স্মারকের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ পূর্বের জারিকৃত সকল স্মারক বলবত থাকবে।

৮। এস, আর, ও নং-২৫৫-আইন/২০০৯/অম/অবি/(বাস্ত-১) জাঃবেঃক্ষেঃ-১/২০০৯/২৩২ মোতাবেক এ স্মারক ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(শাহাবুদ্দিন আহমদ)

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)।

১১০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ বৈশাখ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/১০ মে ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৪১-আইন/২০১০-০৫.০৩০.১৭৪.০০.০২২.০২৭.২০০৮।—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, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।—এই বিধিমালা নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ (বিশেষ) বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

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

- (১) “উত্তীর্ণ প্রার্থী” অর্থ Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 এর rule 16 এ বর্ণিত উত্তীর্ণ প্রার্থীদের (successful candidates) মধ্যে যাহারা ক্যাডার সার্ভিস বা পদে নিয়োগের জন্য কমিশন কর্তৃক সুপারিশকৃত নহেন;
- (২) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন;
- (৩) “নন-ক্যাডার পদ” অর্থ কমিশনের সুপারিশের আওতাভুক্ত কোন সরকারী অফিসে রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য স্থায়ী বা অস্থায়ী প্রথম শ্রেণীর গেজেটে প্রারম্ভিক পদ;
- (৪) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ যে নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ করা হইবে যে পদের সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিতে বর্ণিত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (৫) “নিয়োগ বিধি” অর্থ সংশ্লিষ্ট নন-ক্যাডার পদের বিদ্যমান নিয়োগ বিধি;
- (৬) “নিয়োগের যোগ্যতা” অর্থ নিয়োগ বিধিতে বর্ণিত শিক্ষাগত যোগ্যতা ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য অভিজ্ঞতা, যদি থাকে;

- (৭) “বিসিএস পরীক্ষা” অর্থ Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 এর অধীন গৃহীত পরীক্ষা;
- (৮) “সংরক্ষিত তালিকা” অর্থ এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বিধি ৫(৩) এর অধীন প্রণীত সংরক্ষিত তালিকা।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য**।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। **নন-ক্যাডার পদের বিবরণ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখকরণ, ইত্যাদি**।—(১) কমিশন বিসিএস পরীক্ষার মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের বিষয়ে কমিশনে সংশ্লিষ্ট পদের অনুরোধপত্র প্রাপ্তির তারিখের ক্রমানুসারে নন-ক্যাডার পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ২৮তম, ২৯তম এবং ৩০তম বিসিএস পরীক্ষার জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে নন-ক্যাডার পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও, উক্ত পরীক্ষা তিনটিতে অংশগ্রহণকৃত প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক নন-ক্যাডার পদের সুনির্দিষ্ট বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখক্রমে কমিশনকে অনুরোধ করা সাপেক্ষে এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত সুবিধাদি প্রযোজ্য হইবে।

৫। **উত্তীর্ণ প্রার্থীদের তালিকা**।—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশন প্রত্যেক বিসিএস পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মেধাক্রমানুসারে একটি তালিকা প্রস্তুত করিবে।

(২) কমিশন নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ লাভে আগ্রহী প্রার্থীদের নিকট হইতে তদ্বর্তক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ও ফরমে আবেদনপত্র আহ্বান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে, কমিশন আবেদনকারীদের একটি সংরক্ষিত তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করিবে এবং উক্ত তালিকা পরবর্তী বিসিএস পরীক্ষার চূড়ান্ত ফল প্রকাশের পূর্ব দিন পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

৬। **নিয়োগের জন্য সুপারিশ**।—এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, যে সকল নন-ক্যাডার পদে প্রার্থী বাছাইয়ের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃক কমিশনকে অনুরোধ জানাইবে, কমিশন সংরক্ষিত তালিকার মধ্য হইতে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তাদি অনুসরণক্রমে, ঐ

সকল পদে নিয়োগের যোগ্যতা রহিয়াছে এমন প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রার্থী বাছাইপূর্বক নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিবে—

- (ক) সুপারিশকৃত প্রার্থীর সংখ্যা শূন্য পদের ৫০% এর বেশী হইবে না;
- (খ) প্রার্থী বাছাইয়ের অনুরোধপত্র প্রাপ্তির তারিখের ক্রমানুসারে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিতে হইবে;
- (গ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর প্রেক্ষিতে পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে, প্রচলিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে;
- (ঘ) কোন প্রার্থীকে একাধিক পদের জন্য বা একাধিক নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা যাইবে না।

৭। **নিয়োগ প্রদান।**—(১) কমিশনের নিকট হইতে সুপারিশ প্রাপ্তির পর নিয়োগ সংক্রান্ত সকল আনুষ্ঠানিকতা প্রতিপালনপূর্বক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) সংরক্ষিত তালিকা হইতে কমিশন কর্তৃক কোন প্রার্থীকে নিয়োগের সুপারিশ করিবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগপত্র জারির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত প্রার্থী যোগদান না করিলে অথবা, যোগদানে অসম্মতি জ্ঞাপন করিলে উক্ত সুপারিশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত প্রার্থী উক্ত তালিকা হইতে পুনরায় কোন নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের সুপারিশ লাভের জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) উত্তীর্ণ কোন প্রার্থীর নাম সংরক্ষিত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে বা কমিশন নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিয়াছে এই কারণে উক্ত প্রার্থীর নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের কোন অধিকার জন্মাইবে না।

৮। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—এই বিধিমালার কোন বিধানের অস্পষ্টতার কারণে উহা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে সরকার, এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া, উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থে, সরকারী গেজেটে প্রকাশিত আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ

সচিব।

১১০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ মাঘ ১৪১৭/১৭ জানুয়ারি ২০১১

এস, আর, ও নং ১৫-আইন/২০১১/অম/অবি(বাস্তঃস্কেল-১/২০১০) — Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ—

উপরিউক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ৭ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৬) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৬) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(৬) যে সকল ক্যাডারে ৪র্থ গ্রেডের পদোন্নতিযোগ্য পদ নাই সে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড পদে ৮ (আট) বছর অথবা উপ-সচিব বা সমস্কেলের ক্যাডার পদসহ ৮ বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে বা যে সকল ক্যাডারে ৪র্থ গ্রেডের পদোন্নতিযোগ্য পদ থাকা সত্ত্বেও নিজ ক্যাডারের ৪র্থ গ্রেডে পদোন্নতি (লাইন প্রমোশন) ব্যতিরেকে ৫ম গ্রেডে উপ-সচিব বা সমস্কেলের ক্যাডার পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইয়াছেন সেই সকল কর্মকর্তা ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড এবং উপ-সচিব পদসহ সাকুল্যে ৮ (আট) বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে ৪র্থ গ্রেডে টাকা ২৫৭৫০—৩৩৭৫০ টাইমস্কেল প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে প্রদেয় হইবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণী সুবিধা ছাড়া ০১-০৭-২০০৯ তারিখের পূর্বের কোন বকেয়া প্রাপ্য হবেন না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে কোন ক্যাডার কর্মকর্তা পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে একটির বেশী টাইম স্কেল সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।”

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

১১০৭

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৫ এপ্রিল, ২০১১/২২ চৈত্র, ১৪১৭

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ৫ই এপ্রিল, ২০১১ (২২শে চৈত্র, ১৪১৭) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

২০১১ সনের ৬নং আইন

Administrative Tribunals Act, 1980 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু, নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Administrative Tribunals Act, 1980 (Act No. VII of 1981) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু, এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।—(১) এই আইন Administrative Tribunals (Amendment) Act, 2011 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **Act No. VII of 1981 এর Section 7 এর সংশোধন**।—Administrative Tribunals Act, 1980 (Act No. VII of 1981) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত, এর section 7 এর—

(ক) Sub-section (3B) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section (3B) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

æ(3B) Notwithstanding anything contained in this Act, if, in course of hearing, any member of the Administrative Appellate Tribunal is, for any reason, absent or unable to attend any sitting thereof, the Chairman and the other member present may dispose of appeals, provided they are unanimous in their decision.”;

- (খ) Sub-section (7) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section (7) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æ(7) The Administrative Appellate Tribunal may, on its own motion or on the application of any party or by way of a reference from an Administrative Tribunal, by an order in writing, transfer, at any stage of the proceedings, any case from one Administrative Tribunal to another Administrative Tribunal, whenever it considers such transfer is just and convenient for the proper dispensation of justice.”।

৩। Act No. VII of 1981 এ নূতন section 7C এর সন্নিবেশ।—উক্ত Act এর Section 7B এর পর নিম্নরূপ নূতন সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

æ7C. **Inspection of the works of Administrative Tribunal.**— The Administrative Appellate Tribunal may inspect the works of Administrative Tribunals.”।

৪। Act No. VII of 1981 এর SCHEDULE এর সংশোধন।—উক্ত Act এর SCHEDULE এর—

- (ক) Serial No. 1 এর এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

æSonali Bank Limited, Agrani Bank Limited and Janata Bank Limited incorporated under the companies Act, 1994 (Act No. 18 of 1994).”;

- (খ) Serial No. 3 এর এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“Bangladesh Development Bank Limited incorporated under the Companies Act. 1994 (Act No. 18 of 1994).”;

- (গ) Serial No. 4 এর এন্ট্রি বিলুপ্ত হইবে; এবং

- (ঘ) Serial No. 10 এবং তৎসংশ্লিষ্ট এন্ট্রির পর নিম্নরূপ নূতন Serial No. 11 ও 12 এবং এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

æ11 Rajshahi Krishi Unnayan Bank established under the Rajshahi Krishi Unnayan Bank Ordinance, 1986 (Ordinance No. LVIII of 1986).;

12. Prabashi Kallyan Bank established under the Prabashi Kallyan Bank Act, 2010 (Act No. 55 of 2010).”।

আশফাক হামিদ
সচিব।

১১০৯

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং-সম (প্রঃ-২)-৩৭/২০০৬-৫৩৫

তারিখ : ৮ আশ্বিন ১৪১৫
২৩ সেপ্টেম্বর ২০০৮

বিষয় : সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪- এর
সংশোধন।

দাপ্তরিক কাজের সুবিধার্থে মোবাইল ফোনের প্রাধিকার তালিকায় নিম্নবর্ণিত সংশোধন করা হলো :

- (১) সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪- এর প্রাধিকার তালিকায় ২(ঙ) অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ শব্দ সংযোজিত এবং একই সঙ্গে ২ (ছ) অনুচ্ছেদ নতুনভাবে সংযোজিত হবেঃ
 - ২(ঙ) যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিব ;
 - ২ (ছ) উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ;
- (২) উল্লিখিত নীতিমালায় ৩(চ) এবং ৩ (ছ) অনুচ্ছেদ হিসেবে নিম্নবর্ণিত দুটি নতুন অনুচ্ছেদ সংযোজিত হবে :
 - ৩ (চ) সরকারি কর্মকর্তার সাথে সরকারি প্রয়োজনে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষার সুবিধার্থে কর্মকর্তার ব্যবহারে থাকা মোবাইল ফোন সংযোগ নম্বরটি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে এবং অবহিতকরণের তারিখ হতে তিনি মাসিক ভাতা প্রাপ্য হবেন।
 - ৩ (ছ) মাসিক মোবাইল ফোন বাবদ ভাতা প্রাপ্যতা ব্যতীত সরকারের উপর অন্য কোন দায় (যেমনঃ সেট ক্রয় ও সংযোগ খরচ) বর্তাবে না;
- (৩) উল্লিখিত নীতিমালা ৫(ঘ) ও (ঙ) অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত এবং একই সঙ্গে ৫ (চ) অনুচ্ছেদ নতুনভাবে সংযোজিত হবে :
 - ৫(ঘ) অতিরিক্ত সচিব ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা এবং যুগ্ম-সচিবের মোবাইল ফোনের মাসিক ভাতা ৬০০ (ছয়শত) টাকা হবে;
 - ৫(ঙ) উপ-সচিব ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণের মোবাইল ফোনের মাসিক ভাতা ৪০০ (চারশত) টাকা হবে;
 - ৫(চ) উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাগণের মোবাইল ফোনের মাসিক ভাতা ৪০০ (চারশত) টাকা হবে;
- ২। মোবাইল ফোন বাবদ মাসিক ভাতা জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ অধ্যাদেশটি সংশোধনক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার মাসিক বেতনের সাথে প্রদানের ব্যবস্থা অর্থ বিভাগ গ্রহণ করবে।
- ৩। এই নীতিমালা সংশোধনী/সংযোজনীসমূহ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

মোঃ মোসলেহ উদ্দিন
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

১১১০

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি অধিশাখা-৩

নং অম/অবি/প্রবিধি-৩/নীতি-৩/০২/২০৫

তারিখ : ১ পৌষ ১৪১৫
১৫ ডিসেম্বর ২০০৮

বিষয় : সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন ভাতা উত্তোলন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এখন হতে অতিরিক্ত সচিব ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা এবং যুগ্ম-সচিবগণ মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনের মাসিক ভাতা ৬০০ (ছয়শত) টাকা হারে প্রাপ্য হবেন।

২। বর্ণিত কর্মকর্তাগণ এই ভাতা মাসিক বেতন বিলের সাথে উত্তোলন করবেন।

৩। উল্লেখ্য, এই ভাতা উত্তোলনের জন্য কর্মকর্তাকে তাঁর ব্যবহার্য মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ নম্বরটি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে।

৪। এই আদেশ ০১, ডিসেম্বর, ২০০৮ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

মোঃ আবদুল মান্নান

উপ-সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং-সম(প্রঃ-২)৩৩/২০০৮-১৪২

তারিখ : ১১ মার্চ ২০০৯

বিষয় : সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।

দাপ্তরিক কাজের সুবিধার্থে অর্থ বিভাগের সম্মতির পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪-এর ৮(খ), (গ), (ঘ) ও (ঙ) নং অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো :

অনুচ্ছেদ ৮ (খ) এ ১২০০ কল-এর পরিবর্তে ১৮০০.০০ টাকা

অনুচ্ছেদ ৮ (গ) এ ১০০০ কল-এর পরিবর্তে ১৫০০.০০ টাকা

অনুচ্ছেদ ৮ (ঘ) এ ৮০০ কল-এর পরিবর্তে ১২০০.০০ টাকা

অনুচ্ছেদ ৮ (ঙ) এ ৬৫০ কল-এর পরিবর্তে ৯৭৫.০০ টাকা

০২। এই নীতিমালার সংশোধনসমূহ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং-সম (প্রঃ-২)-৩৯/২০০৮-৬৪৫

তারিখ : ১৮ কার্তিক ১৪১৬
২ নভেম্বর ২০০৯

বিষয় : সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।

মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের টেলিফোন, মোবাইল ফোন এবং ইন্টারনেট সংযোগের প্রাপ্যতা অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো :

(১) দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪

এ নীতিমালার প্রাধিকার তালিকায় অনুচ্ছেদ ৩(ক) এর পর ৩(ক) (ক) অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে সংযোজিত হবে :

৩(ক) (ক) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী-২×সরাসরি (১ টি পিএ সেট)

(২) সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪

এ নীতিমালায় নিম্নরূপ প্রতিস্থাপন বা সংযোজন হবে :

(১) অনুচ্ছেদ-২ এর আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার প্রাপ্ত অফিসার-এর স্থলে আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার প্রতিস্থাপিত হবে।

(২) অনুচ্ছেদ-২ (ক) এর পর নিম্নরূপভাবে অনুচ্ছেদ ২(ক) (ক) সংযোজিত হবে :
২(ক) (ক) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী।

(৩) অনুচ্ছেদ-৮ এর “লাইন ভাড়া ও সারচার্জ ব্যতীত নির্ধারিত কলসীমা নিম্নরূপ” বাক্যটির অব্যবহিত নিচে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ৮(অ) সংযোজিত হবে ;

৮(অ) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী। কোন কলসীমা থাকবে না।

(৩) সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪

এ নীতিমালায় নিম্নরূপ সংযোজন হবে :

(১) অনুচ্ছেদ-২(ক) এর পর নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ২ (ক) (ক) সংযোজিত হবে :

২(ক) (ক) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীর কার্যালয় ও সরকারি বাসভবন।

(২) অনুচ্ছেদ-৫ এর উপ অনুচ্ছেদ-৫এর পর নিম্নরূপ উপ অনুচ্ছেদ-৬ হবে :

৫(৬): ইন্টারনেট ব্যবহারকারী যে কোন প্রযুক্তি ব্যবহার করতে পারবেন। তবে বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানে অগ্রাধিকার দিতে হবে। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান এবং এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বহন করবে।

(৪) সরকারি মোবাইল/সেলুলার সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪

এ নীতিমালায় নিম্নরূপ সংযোজন হবে :

(১) অনুচ্ছেদ-২ এর (ক) এর পূর্বে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ২ (অ) সংযোজিত হবে :

২(অ): মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী(আই এস ডি, এন ডব্লিউডি সংযোগসহ)।

(২) অনুচ্ছেদ-৩ এর উপ অনুচ্ছেদ-ছ এর পর নিম্নরূপ উপ অনুচ্ছেদ-জ ও বা সংযোজিত হবে :

৩(জ) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব/সচিব সমমর্যাদার সম্পন্ন কর্মকর্তাগণের জন্য মোবাইল টেলিফোন সেট ক্রয়ের ক্ষেত্রে সেটের মূল্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যের অধিক হবে না। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে এইরূপ মূল্য নির্ধারণ করতে পারবে। মোবাইল সেট ক্রয় ও এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বহন করবে।

৩(বা) : মোবাইল সংযোগের ক্ষেত্রে সরকারি খাতের টেলিটকের ব্যবহারকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

০২। এই নীতিমালার সংশোধনসমূহ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

ইকবাল মাহমুদ

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২০ বৈশাখ ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/০৩ 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, যথা :—

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;
- (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 অব্যবহিত পূর্ববর্তী পাঁচ বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর;

- (বা) “জ্যেষ্ঠতা তালিকা” অর্থ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পারস্পরিক অথবা সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা;
- (এ৩) “বিভাগীয় মামলা” অর্থ শৃঙ্খলা ও আচরণ সংক্রান্ত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন দায়েরকৃত বিভাগীয় 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 উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ পরবর্তী উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন;
- (খ) উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দুই বা ততোধিক ব্যক্তিকে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কমিটি বা কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ করা হইলে, তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা (inter seniority), কমিটি বা কমিশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত 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 প্রারম্ভিক 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। **বিচারাধীন এবং দন্ডপ্রাপ্ত 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 গ্রেফতার হইলে উক্ত মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

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

(৩) দণ্ডদেশে দণ্ডের মেয়াদ সুনির্দিষ্ট করা থাকিলে উক্ত দণ্ডের মেয়াদ অতিবাহিত 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 থাকা 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 স্কেলের পদে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।

(২) বিভাগীয় পদোন্নতির ক্ষেত্রে—

(ক) নির্ধারিত কোটার মধ্যে উচ্চতর স্কেলে পদোন্নতি সীমিত রাখিতে হইবে ;

(খ) যদি কোন ক্ষেত্রে বা ক্ষেত্রসমূহে অসাবধানতাবশতঃ নির্ধারিত বিভাগীয় পদোন্নতির কোটার অতিরিক্ত পদোন্নতি প্রদান করা হয় সে ক্ষেত্রে অতিরিক্ত পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা পদোন্নতি প্রদানের তারিখ হইতে গণনা করা যাইবে না;

(গ) পদোন্নতির কোটা যথাযথভাবে অনুসরণ করিলে অতিরিক্ত পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী যে তারিখে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইতেন, ঐ তারিখ হইতে তাহাদের জ্যেষ্ঠতা গণনা করিতে হইবে।

(৩) উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কেবল একজন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিয়োগ করা হইলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কমিটি বা কমিশন সুপারিশ করিলে, সংশ্লিষ্ট পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখ হইতে নিয়োগকৃত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা গণনা করা যাইবে।

৭। বিভাগীয় পদোন্নতি।—(১) উচ্চতর বেতন স্কেলের পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পদোন্নতি কমিটি বা কমিশন কর্তৃক পূর্ব তারিখে সুপারিশকৃত ও অনুমোদিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পরবর্তী তারিখে সুপারিশকৃত ও অনুমোদিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে—

(ক) পদোন্নতিযোগ্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী যদি অসাবধানতাবশতঃ (inadvertently) প্রথমবারের বিবেচনা হইতে বাদ পড়েন বা অতিক্রান্ত (Superseded) হন, তাহা হইলে তিনি পরবর্তী পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং তাহার জ্যেষ্ঠতা মূল ব্যাচের সহিত সংরক্ষিত হইবে ;

(খ) কমিটি বা কমিশন যদি একটি পদে একাধিক ব্যক্তিকে সুপারিশ করে বা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ছিল এইরূপ পর্যাপ্ত কাগজপত্রের অভাবে যদি সুপারিশকরণ স্থাপিত রাখে, তাহা হইলে উক্তরূপ ক্ষেত্রে পরবর্তীতে প্রদত্ত কোন সুপারিশ মূল ব্যাচের সুপারিশের তারিখে প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কর্তৃপক্ষ একই ব্যাচের কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের উচ্চতর পদে নিয়মিত ভিত্তিতে পদোন্নতি অনুমোদন করিলে পদোন্নতির পদে তাহাদের জ্যেষ্ঠতা নিম্নপদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

(৩) দুই বা ততোধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিম্নপদে ধারাবাহিক নিয়োগের তারিখ একই হইলে এবং নিম্নপদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের সুনির্দিষ্ট কোন বিধি না থাকিলে বয়সের ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৪) বয়স একই সমান হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদের নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষা বর্ষের ভিত্তিতে পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিজের ত্রুটির কারণে পরে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইলে, উক্ত ক্ষেত্রে—

(ক) পরবর্তী পদোন্নতির ফিডার পদের চাকুরীকাল তাহার পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখ হইতে গণনাযোগ্য হইবে ;

(খ) তাহার ফিডার পদের চাকুরীকাল মূল ব্যাচের পদোন্নতির তারিখ হইতে গণনাযোগ্য হইবে না ;

(গ) তাহার নিম্ন পদের জ্যেষ্ঠতাক্রম বজায় থাকিবে।

(৬) নন-ক্যাডার প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর সম্বলিত মূল্যায়ন পদ্ধতি থাকার ক্ষেত্রে বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের অথবা ফিডার পদে চাকুরিকালের মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন, উক্ত সময়ের ন্যূনতম গড় নম্বর ৮০ (আশি) হইতে হইবে।

(৭) মূল্যায়নের জন্য বিবেচ্য বৎসরের মধ্যে কোন বৎসর অনুবেদনের প্রাপ্ত নম্বর ৪০ (চল্লিশ) বা তদনিম্নে থাকিলে তাহা বিরূপ মন্তব্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(৮) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর সম্বলিত মূল্যায়ন পদ্ধতি না থাকার ক্ষেত্রে বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর অসাধারণ বা অত্যুত্তম বা উত্তম মূল্যায়ন থাকিতে হইবে।

(৯) উপ-বিধি (৮) এ উল্লিখিত অনুবেদনের ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোন বৎসর “চলতিমানের নিম্নে” বা “নিকৃষ্ট” বা “সন্তোষজনক নহে” মূল্যায়ন থাকিলে তাহা বিরূপ মন্তব্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(১০) তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর “অতি উত্তম” বা “উত্তম” মূল্যায়ন থাকিতে হইবে।

(১১) উপ-বিধি (১০) এ উল্লিখিত অনুবেদনের ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোন বৎসর “চলতিমানের নিম্নে” বা “সন্তোষজনক নহে” মূল্যায়ন থাকিলে তাহা বিরূপ মন্তব্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(১২) চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকুরী বহিতে বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, তিনি উক্ত বিরূপ মন্তব্যের তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(১৩) সরকার, গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে, মূল্যায়ন নম্বর ও পদোন্নতির জন্য মূল্যায়নের শর্তাদি সংশোধন বা পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবে।

৮। **বিরূপ মন্তব্য**।—(১) বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য বহাল থাকিলে তিনি, যে বৎসর বিরূপ মন্তব্য করা হইয়াছে উহার পরবর্তী ১ (এক) বৎসর পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(২) কোন অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য করা হইলে উক্ত মন্তব্যের বিষয়টি অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।

(৩) বিরূপ মন্তব্য কর্তনের জন্য অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বা কর্মচারী স্ব স্ব মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা দপ্তরের প্রধান বরাবর লিখিত আবেদন করা যাইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীনস্থ আবেদন নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইবে না :

তবে উক্ত আবেদনের চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট পদটি সংরক্ষিত রাখিতে হইবে।

৯। **কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা**।—(১) কর্তৃপক্ষ একটি খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন করিয়া সকল কর্মচারীর অবগতির জন্য বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রকাশ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি বিষয়ে কোন আপত্তি, অভিযোগ, পরামর্শ থাকিলে উক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবসের মধ্যে উহা লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাইতে হইবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত কোন আপত্তি, অভিযোগ, পরামর্শ যথাযথ গুনানী ও নিষ্পত্তিকরতঃ চূড়ান্তভাবে জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রকাশ করিবে।

১০। **পদোন্নতি প্রদানের শর্তাবলী।**—(১) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনুসরণ ব্যতীত কোনরূপ পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

(২) কেবল শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে প্রচলিত সকল বিধি-বিধানসমূহের যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

(৩) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতীত পদোন্নতি কার্যকর হইবে না এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ হইতে ঐ পদের বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে।

(৪) প্রেষণে কর্মরতদের ক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত মূল পদে যোগদান না করা পর্যন্ত পদোন্নতি কার্যকর হইবে না এবং কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রেষণরত অবস্থায় পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইয়া সরাসরি একই প্রেষণ পদে অথবা অপর একটি প্রেষণ পদে যোগদান করিতে পারিবে না।

(৫) অবসর উত্তর ছুটি (PRL) ভোগরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী পদোন্নতির জন্য নির্বাচিত হইবেন না।

১১। **শূন্যপদে পদোন্নতি।**—পদোন্নতিযোগ্য সকল প্রকৃত শূন্যপদ নিয়োগবিধি অনুযায়ী পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে এবং লিয়েনজনিং অথবা চলতি দায়িত্বের কারণে সৃষ্ট শূন্য পদে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

১২। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—এই বিধিমালা কার্যকরণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থ, সরকার, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সঙ্গতি রক্ষা করিয়া, আদেশ জারীর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

১১১৯

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ,
প্রবিধি অধিশাখা-৩
www.mof.gov.bd

নং ০৭.১৭৩.০৩১.০৩.০০.০১৪.২০১০-৪২

তারিখ : ৪ অক্টোবর ২০১০খ্রিঃ

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারের সচিব ও সচিব পদমর্যাদা কর্মকর্তাগণের ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স (Domestic Aid Allowance) বৃদ্ধি।

সরকারের সচিব ও সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণের বিদ্যমান মাসিক ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স(Domestic Aid Allowance) ১,৩০০/- (এক হাজার তিনশত মাত্র) টাকা হতে ৩,০০০/- (তিন হাজার মাত্র) টাকায় বৃদ্ধি করা হ'ল।

২। এ বাবদ প্রয়োজনীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার নিজস্ব বাজেট থেকে নির্বাহ করা হবে।

৩। এ বর্ধিত ভাতা ১ জুলাই, ২০১০ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

এ.এফ. আমিন চৌধুরী
উপ-সচিব
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ,
বাস্তবায়ন শাখা-১
www.mof.gov.bd

নং ০৭.১৬১.০২২.০০.০০.০০১.২০১০-১৭৫

তারিখ : ১৭ জুন ২০১০খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের ফলে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে মতামত প্রদান।

সূত্র : নং-সিজিএ/পদ্ধতি-১/জা বে স্কে/২০০৮/৫৪৭/৭৮৮ তাং-২১/০৩/১০খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সুদ্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের ফলে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে অর্থ বিভাগের সুনির্দিষ্ট মতামত (ছকে প্রদত্ত) নিম্নরূপভাবে কার্যকর হবে :

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
১।	অনুচ্ছেদঃ ৬(২)(ক) অনুযায়ী ১-৭-২০০৯ খ্রিঃ তারিখের পূর্বে নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী, যিনি কোন বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির সুবিধা পাননি, তিনিও কি সর্বনিম্ন ২০০০ টাকার সুবিধা প্রাপ্য হবেন?	তাদের ক্ষেত্রে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিঁজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
২।	অনুচ্ছেদঃ ৬(৩)(খ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ এর ৫ম গ্রেডে ০১-০১-২০০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১৫১ নং এবং বেতন সমতাকরণ সংক্রান্ত ১৫২ নম্বর স্মারকসমূহের কার্যকারিতা ০১-০৭-০৯ তারিখ হতে রহিত করা হয়েছে। ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ৯ম গ্রেডে ০১-০১-০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের ৫-৭-২০০৭ খ্রিঃ তারিখের ১০১ নম্বর স্মারকের কার্যকারিতা রহিত করার বিষয় কিছুই উল্লেখ করা হয়নি। ফলে দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ০১-০৭-০৯ তারিখের বেতন নির্ধারণ কি ভাবে হবে?	এ ক্ষেত্রে স্মারক নং-১০১ তারিখ ০৫-০৭-২০০৭ খ্রিঃ আদেশটি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ নং ৬(৩)(গ) অনুযায়ী রহিত করা যেতে পারে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬(৩)(খ)-এ বর্ণিত ১১৩, ১৫১ ও ১৫২ সংখ্যক স্মারক সমূহের সূত্রে সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বেতন ৬(৩)(গ) অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের কথা বলা হয়েছে। ৬(৩)(গ)-তে কর্মকর্তাগণ বলতে ১১৩, ১৫১ ও ১৫২ নং স্মারকে সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকেই বুঝানো হয়েছে। এ বিষয়ে একটি সুস্পষ্ট উদাহরণও উল্লেখ করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ৫/৭/২০০৭ খ্রিঃ তারিখের ১০১ নম্বর স্মারক অনুযায়ী সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সম্পর্কে কিছুই বলা হয়নি। অর্থ বিভাগের ২৮/৩/২০১০ তারিখের ২৬নং স্মারকের করসপেন্ডিং স্কেলের পরিবর্তে ০১/০১/২০০৫ তারিখে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের সুবিধা ছিল মর্মে উল্লেখ করা হয়েছে। অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫-এ উক্ত সুবিধা ছিল কিন্তু জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এ উল্লিখিত সুবিধা রাখা হয়নি। সুতরাং ইতোমধ্যে সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৫-৭-২০০৭ খ্রিঃ তারিখের ১০১ নম্বর স্মারকের কার্যকারিতা বহাল আছে।
৩।	অনুচ্ছেদ : ৬(৩)(গ)(১) অনুচ্ছেদে ৫ম গ্রেডে ০১-০১-০৫ তারিখে সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের উদাহরণে উচ্চধাপ দেখানো হয়েছে। এমতাবস্থায়, যে সকল কর্মকর্তা ০১-০১-২০০৫ তারিখে ৫ম গ্রেড স্কেলে সিলেকশন গ্রেড স্কেলে নিম্নধাপে বেতন নির্ধারণ করা হয়েছে তাদেরকে উচ্চধাপে পুনঃ বেতন নির্ধারণপূর্বক বকেয়া প্রদান করা যাবে কি না?	এ ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬(৩)(গ)(১) অনুযায়ী উচ্চধাপে বেতন নির্ধারণ করে পুনরায় বকেয়া বেতন প্রদান করা যেতে পারে।	মতামত পরবর্তীতে জানানো হবে।

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
৪।	অনুচ্ছেদঃ ৭(২) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ ০১-০৭-০৯ তারিখের পূর্বের চাকুরীর মেয়াদের ভিত্তিতে ৮ ও ১২ বৎসর পূর্তিতে ১ম ও ২য় টাইমস্কেলের সুবিধা শুধুমাত্র বেতন নির্ধারণের জন্য প্রযোজ্য হওয়ার কথা বলা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মঞ্জুরীর প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা?	চাকুরীর সন্তোষজনক রেকর্ডের ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে টাইমস্কেল প্রাপ্য হওয়ার কথা উল্লেখ থাকায় এক্ষেত্রেও প্রশাসনিক মঞ্জুরীর আবশ্যিকতা রয়েছে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
৫।	অনুচ্ছেদঃ ৬(৩) ১,২ উপ-অনুচ্ছেদের পদ্ধতিতে বেতন নির্ধারণ করায় ৩০-০৬-০৯খ্রিঃ তারিখের বেতন নির্ধারিত হয় ১৬,৫০০ টাকা। উক্ত সময়ে উত্তোলন করেন ১৭,৬০০ টাকা। ০১-০৭-০৯ তারিখে মূল বেতন ২৫,৮৫০ টাকা এক্ষেত্রে ০১-০৭-০৯ খ্রিঃ হতে ৩০-১১-০৯ খ্রিঃ এর বকেয়া পরিশোধের ক্ষেত্রে ২৫,৮৫০ টাকা থেকে ১৬,৫০০ টাকা অথবা ১৭,৬০০ টাকা এর কোন অংকটি বিয়োগ করতে হবে?	এক্ষেত্রে ২৫,৮৫০/- থেকে ১৬,৫০০/-টাকা বিয়োগ করে বকেয়া প্রদান করতে হবে। কারণ ৩০-১১-০৯ খ্রিঃ তারিখের পূর্বে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ ফেরতযোগ্য নয়।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
৬।	সাকুল্য বেতনের কর্মচারীদের মহার্ঘভাতা প্রদান করা যাবে কিনা?	সর্বসাকুল্য বেতন ০১-৭-০৯ খ্রিঃ তারিখ হতে নতুনভাবে প্রবর্তনের ফলে মহার্ঘভাতা প্রাপ্য নয়।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
৭।	স্কেলভিত্তিক আনুষংগিক কর্মচারীদের জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর আওতায় আনা হবে কি না?	স্কেলভিত্তিক আনুষংগিক কর্মচারীদের জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আওতায় আনা যাবে না মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	মতামত পরবর্তীতে জানানো হবে।
৮।	জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ ৪(খ) এ মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছরের উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাবে। এক্ষেত্রে পারিবারিক পেনশনার ও প্রতিবন্ধী পেনশনারগণের পেনশন বৃদ্ধির পরিমাণ ৪০% হবে নাকি ৫০% হবে?	এ কার্যালয়ের মতে পারিবারিক পেনশনার ও প্রতিবন্ধী পেনশনারগণের বয়স ৬৫ বছরের উর্ধ্ব হলেই ৫০% পেনশন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হবেন।	জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর ৬(৪)(খ) উপানুচ্ছেদের মর্মানুযায়ী চাকুরে নিজে পেনশনার হলে তাঁর ক্ষেত্রে ৫০% পেনশন বৃদ্ধি পেয়েছে এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে ৪০% বৃদ্ধি হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়। কাজেই শুধুমাত্র মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি পেয়েছে এবং পারিবারিক পেনশনভোগী ও প্রতিবন্ধী পারিবারিক পেনশনভোগীগণের পেনশন বৃদ্ধি হয়েছে ৪০%।

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
৯।	০১-৭-২০০৯ খ্রিঃ এর পরে পেনশনারদের বয়স যখন ৫০ বছর বা তদূর্ধ্ব হবে তারা ৫০% বৃদ্ধি পাবে কি না?	এ কার্যালয়ের মতে ০১-০৭-২০০৯ খ্রিঃ এর পর পেনশনারদের বয়স ৬৫ বছরের উর্ধ্ব হলে ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা পাবে।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ৬ (৪) (খ) উপানুচ্ছেদের মর্মানুযায়ী ০১-৭-২০০৯ খ্রিঃ তারিখের পর পেনশনারগণের বয়স যখন ৬৫ বছর উর্ধ্ব হবে তখনই তাঁদের পেনশন ৫০% বৃদ্ধি পাবে। তবে ৬৫ বৎসরের নিম্নে থাকাবস্থায় ৪০% বৃদ্ধির সুবিধাপ্রাপ্তদের উক্ত ৪০% এর সাথে ১০% যোগ করে মোট ৫০% বৃদ্ধি পাবে।
১০।	জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর ৩(ক) ও ১১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০-৬-০৯ খ্রিঃ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০-৬-১০ খ্রিঃ জুন পর্যন্ত প্রদান করা হবে। অপরদিকে জাতীয় বেতনস্কেল, ০৯ এর ১৪ অনুচ্ছেদে বাড়িভাড়া ভাতা ০১-৭-০৯ খ্রিঃ হতে ৩০-৬-১০ খ্রিঃ এর মধ্যে প্রাপ্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হলেও জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ প্রবর্তন না হলে যে হারে বাড়িভাড়া প্রাপ্য হতেন, একই হারে ৩০-৬-১০ খ্রিঃ পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন বলে উল্লেখ থাকায় সংশয়ের সৃষ্টি হয়েছে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ০৫ অনুযায়ী ০১-৭-০৯ খ্রিঃ হতে ৩০-৬-১০ খ্রিঃ পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট যোগ হলে যে হারে বাড়িভাড়া প্রাপ্য হতেন সে হারে বাড়িভাড়া ভাতা হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
১১।	০১-০১-০৫ খ্রিঃ তারিখে সিলেকশন থেড প্রাপ্ত জাতীয় বেতনস্কেল/০৯ এর ৬(৩)(গ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণকারীদের বেতন নির্ধারণ সম্পর্কে সুস্পষ্ট নির্দেশনা আছে। কিন্তু কি হারে ০১-১২-০৯ খ্রিঃ তারিখ হতে বাড়িভাড়া প্রাপ্য হবে তা সুস্পষ্ট উল্লেখ নেই। ফলে বাড়িভাড়া প্রাপ্যতা সম্পর্কে সংশয় সৃষ্টি হয়েছে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ১৪(১) অনুযায়ী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন না হলে যে বেতন প্রাপ্য হতেন উহার উপর বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিঙ্গিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
১২।	কোন অবসর ভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বে উপনীত হয়ে নীট পেনশনের ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণ করার পর মৃত্যুবরণ করলে তার পরিবার পারিবারিক পেনশন উক্ত ৫০% বৃদ্ধির সুবিধাসহ নীট পেনশন প্রাপ্য হবেন কি-না?	মূল পেনশনার ৫০% বৃদ্ধিসহ যে নীট পেনশন গ্রহণ করেছেন উহাই পারিবারিক নীট পেনশন হিসেবে প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	পেনশনারের মৃত্যুর সময় নীট পেনশনের পরিমাণ যা হবে পারিবারিক পেনশনভোগীগণ সম্মিলিতভাবে তা-ই পাবে। এ ক্ষেত্রে কমানোর কোন সুযোগ নেই। কাজেই অবসর ভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বে উপনীত হয়ে নীট পেনশনের ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা গ্রহণ করার পর মৃত্যুবরণ করলে তার পারিবারিক পেনশনভোগীগণ সম্মিলিতভাবে উক্ত ৫০% বৃদ্ধির সুবিধাসহ নীট পেনশন প্রাপ্য হবেন।
১৩।	পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স কিভাবে কিসের ভিত্তিতে নিরূপণ করা হবে?	যে সকল পারিবারিক পেনশনভোগীদের এসএসসি পাসের সনদ রয়েছে উহার ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশন ভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে পেনশন কেইস দাখিল করার সময় যে বয়স দেখানো হয়েছে উহার ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশন ভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে। যদি সে সময় বয়স না দেখানো থাকে তাহলে জাতীয় পরিচয়পত্রের উল্লিখিত বয়সের ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশন ভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে।	জাতীয় পরিচয়পত্রে উল্লিখিত বয়সের ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স নিরূপণ করতে হবে। তবে সে সকল পারিবারিক পেনশনভোগীগণের জাতীয় পরিচয়পত্র নেই তাদের ক্ষেত্রে এসএসসি পাসের সনদে উল্লিখিত বয়সের ভিত্তিতে এবং যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র ও এসএসসি সনদ নেই, তাদের ক্ষেত্রে পেনশন কেইস দাখিল করার সময় যে বয়স দেখানো হয়েছে তার ভিত্তিতে পারিবারিক পেনশনভোগীগণের বয়স নিরূপণ করতে হবে।
১৪।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৬(২) ধারা অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখের পর বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হলে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হবে। সে অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণপূর্বক বেতনের বকেয়া প্রদানের সময় ইতিপূর্বে ইনক্রিমেন্টসহ প্রদত্ত উৎসব ভাতা হতে অতিরিক্ত প্রদত্ত অংশ কেটে বিভিন্ন কার্যালয় হতে বকেয়া প্রদান করা হচ্ছে। ইহা সঠিক কি না?	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৬(২) অনুযায়ী উৎসব ভাতার সাথে ইনক্রিমেন্টসহ উৎসব ভাতা প্রদত্ত হলে ইনক্রিমেন্ট এর অংশ কর্তনযোগ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ ঘোষণা না করা হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যে হারে উৎসব ভাতা পেতেন তার অতিরিক্ত প্রদত্ত হলে তা কর্তনযোগ্য।

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
১৫।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ নং-১৩ তে চিকিৎসা ভাতা ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের মাসিক ১০০০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ৭০০ টাকা বৃদ্ধি করা হয়েছে। এ আদেশ উল্লিখিত সুবিধা প্রদানের নিমিত্তে মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত পারিবারিক পেনশন ভোগীর বয়স ৬৫ বছরের উর্ধ্ব গণনার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মৃত চাকুরিজীবীর বয়স গণনা করা হবে, না কি পারিবারিক পেনশনভোগীর বয়স গণনা করা হবে তা স্পষ্ট নয় বিধায় বিষয়টি স্পষ্টীকরণ প্রয়োজন।	উভয় ক্ষেত্রেই অর্থাৎ বর্তমানে যিনি পেনশন ভোগ করছেন তার বয়স গণনা করে চিকিৎসা ভাতার সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর ১৩(২) অনুচ্ছেদের মর্মানুযায়ী পেনশনার বলতে যারা বর্তমানে পেনশন ভোগ করছেন তাদেরকে বুঝানো হয়েছে। মৃত ব্যক্তির পেনশনার হবার সুযোগ নেই। অতএব ৬৫ বৎসরের উর্ধ্ব পেনশনার এবং ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বের পারিবারিক পেনশনভোগী উভয় ক্ষেত্রেই বর্তমানে যিনি পেনশন ভোগ করছেন তার বয়স গণনা করে চিকিৎসা ভাতার সুবিধা প্রদান করতে হবে।
১৬।	০১-৭-২০০৯ খ্রিঃ হতে ৩০-০৬-২০১০ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে কোন কর্মচারী/কর্মকর্তা টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড, পদোন্নতি ও নবনিয়োগপ্রাপ্ত হলে সে ক্ষেত্রে তারা বাড়ী ভাড়া ভাতা কিভাবে পাবেন বা কোন তারিখের Basic এর উপর বাড়ীভাড়া ভাতা প্রাপ্য হবেন।	এক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন না হলে, যে স্কেলে টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড, পদোন্নতি ও নবনিয়োগপ্রাপ্ত হতেন সে স্কেলের মূল বেতনের উপর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর ১৪(১) অনুযায়ী বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।
১৭।	জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ এ যদি পদোন্নতি না হত ভিত্তিতে বেতন নির্ধারণের বিধান না থাকায় জুনিয়র কর্মচারী/কর্মকর্তা, সিনিয়র কর্মচারী/কর্মকর্তার চেয়ে বেতন বেশী পাচ্ছেন। সে ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৫ এর অনুচ্ছেদ নং ৬(১)(ঙ) এর ন্যায় যদি পদোন্নতি না হত ভিত্তিতে ০১-০৭-২০০৯ খ্রিঃ তারিখে বেতন নির্ধারণ করা যাবে কি-না?	জুনিয়র/সিনিয়র কর্মচারী/কর্মকর্তার বেতন বৈষম্য দূরীকরণার্থে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ এর ৬(১)(ঙ) এর ন্যায় যদি পদোন্নতি না হত ভিত্তিতে ০১-০৭-২০০৯ খ্রিঃ তারিখেও বেতন নির্ধারণ করা যায় মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	যদি পদোন্নতি না হতো এসব বিষয় Case to Case নথি পর্যালোচনা করে নিষ্পত্তি করা যেতে পারে (বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ২৮-৩-১০ তারিখের ২৬ নং স্মারক অনুযায়ী)।
১৮।	যে সকল ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-১১৩ তাং-০৯-০৭-২০০৮ খ্রিঃ স্মারক নং-১৫১ তাং-১৪-০৯-২০০৮ খ্রিঃ এবং স্মারক নং-১৫২ তাং-১৫-০৯-২০০৮ খ্রিঃ অনুযায়ী এখনও কোন আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করেন নাই তারাও এ সুবিধা ৩০-১১-২০০৯ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন কি-না?	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ৬(৩)(গ)(২) অনুযায়ী যারা এখন পর্যন্ত এ সুবিধা গ্রহণ করেননি তারাও ৩০-১১-২০০৯ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	সিজিএ কার্যালয়ের সাথে একমত।

ক্রঃ নং	সমস্যাসমূহ	সিঁজিএ কার্যালয়ের মতামত	অর্থ বিভাগের মতামত
১৯।	জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ১৬(২) এ উল্লেখ রয়েছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ প্রদান করা না হলে ৩০ জুন/২০০৯ তারিখের পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হলে সে ক্ষেত্রে তিনি যে তারিখে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্ত হবেন তার পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের ভিত্তিতে উৎসব ভাতা প্রদেয় হবে। তবে শ্রান্তি বিনোদন ভাতার ক্ষেত্রে কোন কিছু উল্লেখ করা হয়নি।	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা উৎসব ভাতার ন্যায় প্রাপ্য। তবে জাতীয় বেতনস্কেল/২০০৯ জারির পূর্বে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ০১-০৭-২০০৯ তারিখ বা তার পরে বার্ষিক ইনক্রিমেন্টসহ শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা গ্রহণ করেছেন তাদের নিকট হতে উক্ত ইনক্রিমেন্টজনিত বর্ধিত টাকা আদায়যোগ্য হবে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ ঘোষণা না করা হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যে হারে বেতন পেতেন সে হারে শ্রান্তি বিনোদন প্রাপ্য হবেন।
২০।	০১-০১-২০০৫ তারিখ হতে ৩০-১১-২০০৯ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে ৬ষ্ঠ গ্রেডে স্কেল প্রাপ্ত যে সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ অবসর গ্রহণ করেছেন, সে সকল কর্মকর্তাগণের মধ্যে যাদের প্রশাসনিক জটিলতার কারণে ০১-০১-২০০৫ খ্রিঃ তারিখে অর্থ বিভাগের ১৪-০৯-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-১৫১ এবং ১৫-০৯-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-১৫২ মোতাবেক ৫ম গ্রেডে সরাসরি সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ করা হয়নি/বেতন নির্ধারণে বিলম্ব হয়েছে সে ক্ষেত্রে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের ভিত্তিতে তারা আনুতোষিক প্রাপ্য হবেন কি-না?	৩০-১১-২০০৯ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত যারা সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ প্রাপ্য ছিলেন তারা সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণ করে পেনশন ও আনুতোষিক গ্রহণ করতে পারবেন মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	বর্ণিত ১৫১ ও ১৫২নং স্মারকের বিষয়ে বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপনের অপেক্ষায় রয়েছে। উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তের পর বিষয়টিতে মতামত প্রদান করা হবে।
২১।	অর্থবিভাগের ০৯-০৭-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-১১৩, ১৪-৯-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ১৫১ এবং ১৫-৯-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-১৫২ মোতাবেক ৫ম গ্রেডে সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে বেতন নির্ধারণের ভিত্তিতে তারা আনুতোষিক প্রাপ্য হবেন কি-না?	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ নং-৬(৩) (গ) অনুযায়ী সরাসরি সিলেকশন গ্রেড স্কেলে উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করে ৩০-১১-২০০৯ খ্রিঃ পর্যন্ত বকেয়া বেতন ভাতাদি প্রদান করা যেতে পারে মর্মে এ কার্যালয় মনে করে।	বর্ণিত ১৫১ ও ১৫২নং স্মারকের বিষয়ে বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে উপস্থাপনের অপেক্ষায় রয়েছে। উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তের পর বিষয়টিতে মতামত প্রদান করা হবে।

মফিজ উদ্দীন আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১১২৬

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

নং-০৭.১৬১.০২২.০০.০০.০১৭.২০১০-৩৩৬(১২০০)

তারিখ : ২৪-১০-২০১০ খ্রিঃ

অফিস স্মারক

বিষয় : স্ব-শাসিত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে ১-৭-২০০৯ তারিখে আহরিত মূল বেতনের উপর ২০০৯ সালের উৎসব ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

- সূত্র : (ক) অর্থ বিভাগের আদেশ নং-এস, আর, ও ২৫৯ আইন/২০০৯/অম/অবি/(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৫/২০০৯/২৩৬, তারিখ : ০২-১২-২০০৯।
- (খ) অর্থ বিভাগের আদেশ নং- এস, আর, ও ২৫৮ আইন/২০০৯/অম/অবি/(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৪/২০০৯/২৩৫, তারিখ : ০২-১২-২০০৯।
- (গ) অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং- এস, আর, ও নং ৮৪-আইন/২০১০/অম/অবি/(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৫/২০১০, তারিখ : ১৫-০৩-২০১০।
- (ঘ) অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং- এস, আর, ও নং ৮৩-আইন/২০১০/অম/অবি/(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৪/২০১০, তারিখ : ১৫-০৩-২০১০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, (ক) ও (খ) সূত্রে উল্লেখিত প্রজ্ঞাপন দু'টির ১৫(১) অনুচ্ছেদ স্ব-শাসিত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে বার্ষিক উৎসব ভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদানের বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে। কিন্তু Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান শুধুমাত্র সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধায়, (গ) ও (ঘ) সূত্রে উল্লেখিত প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে (ক) ও (খ) সূত্রে বর্ণিত আদেশের ১৫(১) উপানুচ্ছেদের “এবং শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা” রহিত করা হয়। এ ক্ষেত্রে ভাতাদি প্রদানের বিষয়ে (ক) ও (খ) সূত্রে উল্লেখিত আদেশের ১(৩)(ক) উপানুচ্ছেদের বিধান অপরিবর্তিত রয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, (গ) ও (ঘ) সূত্রে উল্লেখিত প্রজ্ঞাপনের পরিপ্রেক্ষিতে স্ব-শাসিত (Public Bodies) ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে এবং ‘জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯’-এর আওতাভুক্ত অন্য কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ০১-০৭-২০০৯ তারিখে আহরিত মূল বেতনের উপর বা ৩০-৬-২০০৯ তারিখে আহরিত মূল বেতন ও ০১-০৭-২০০৯ তারিখের মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ ‘উৎসব ভাতা’ হিসেবে প্রদানের কোন সুযোগ/অবকাশ নেই।

(মোঃ জালাল উদ্দিন)

যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন)।

১১২৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১ চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৭৯-আইন/২০১০/অম/অবি(বাস্ত-১)/জাঃবেঃস্কেল-৪/২০১০।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (সরকারী-বেসামরিক) এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ—

উপরি-উক্ত আদেশ এর অনুচ্ছেদ ২৪ এর টেবিলের কলাম ১ এর ক্রমিক নং ২ এর বিপরীতে কলাম ৩ এ উল্লিখিত “১২০০/-” সংখ্যা ও চিহ্নের পরিবর্তে “২০০০/-” সংখ্যা ও চিহ্ন প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. মোহাম্মদ তারেক
অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১লা চৈত্র ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৪-আইন/২০১০/অম/অবি(বাস্ত-১)/জাঃবেঃস্কেল-৫/২০১০।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ—

উপরি-উক্ত আদেশ এর অনুচ্ছেদ ১৫ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি(বাস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।”

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. মোহাম্মদ তারেক
অর্থ সচিব।

১১২৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৭ বৈশাখ, ১৪১৭/২০ এপ্রিল ২০১০

এস, আর, ও নং ১১২-আইন/২০১০/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-১/২০১০/৮৩।—
Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর Section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রীয় প্রতীষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯, চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (ব্যাক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান), চাকরি(বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ), চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯, (বাংলাদেশ রাইফেলস) এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরিউক্ত আদেশসমূহের অনুচ্ছেদ ৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর—

- (ক) দফা (ক) এ উল্লিখিত “তাঁহার পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।” শব্দগুলি ও দাঁড়ির পরিবর্তে “পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত পাইতে থাকিবেন।” শব্দগুলি ও দাঁড়ি প্রতিস্থাপিত হইবে;
- (খ) দফা (খ) এ উল্লিখিত “পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সহিত সমন্বয় হইবে।” শব্দগুলি ও দাঁড়ির পরিবর্তে “পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত পাইতে থাকিবেন।” শব্দগুলি ও দাঁড়ি প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১লা চৈত্র, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৩-আইন/২০১০/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-৪/২০১০।—
Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (ব্যাক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

১১২৯

উপরি-উক্ত আদেশ এর অনুচ্ছেদ ১৫ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা—

“(১) সরকারি আদেশ নং অম/অবি(বাস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই, ১৯৮৮ এর বিধান অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা প্রদেয় হইবে।”

২। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ তারেক

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

শাখা-১১

নং-শিম/শাঃ১১/১৯-১/২০০৭/১৭৪

তারিখ ১৮ ফাল্গুন ১৪১৬
০২ মার্চ ২০১০

প্রজ্ঞাপন

শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ০২-০৬-২০০৯ তারিখের জারীকৃত নং-শিম/শাঃ ১১/৫-১(অংশ)/৫৮২ সংখ্যক প্রজ্ঞাপন সংশোধনক্রমে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত এস, এস, সি ও সমমান এবং এইচ, এস, সি ও সমমান পরীক্ষার ক্ষেত্রে পরীক্ষা পাশের প্রচলিত জিপিএ এর সাথে সনাতন পদ্ধতির বিভাগ এর নিম্নরূপ সামঞ্জস্য বিধান করা হল :

জিপিএ ৩.০০ বা তদূর্ধ্ব = প্রথম বিভাগ

জিপিএ ২.০০ থেকে ৩.০০ এর কম = দ্বিতীয় বিভাগ

জিপিএ ১.০০ থেকে ২.০০ এর কম = তৃতীয় বিভাগ

২। উল্লিখিত প্রজ্ঞাপনের অন্যান্য অংশ অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। ইহা জনস্বার্থে প্রকাশ করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(সৈয়দ আতাউর রহমান)

সচিব।

১১৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং ০৭.১৬১.০২২.০০.০০.০০১.২০১০-৩০৫

তারিখ : ১৩-০৬-১৪১৭বঙ্গাব্দ
২৮-০৯-২০১০খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ০১-০৭-২০০৯ খ্রিঃ তারিখ হতে পারিবারিক পেনশনভোগীগণের মাসিক নীট পেনশন বৃদ্ধি।

সূত্র : হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক কার্যালয় এর স্মারক নং-সিজিএ/পদ্ধতি-১/জাঃবেংকঃ,০৮/৫৪৭/৯২১,
তাং-২০-০৯-২০১০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে আদিশ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর উপ-অনুচ্ছেদ ৬(৪) (খ) এর বিধান অনুযায়ী মাসিক নীট পেনশনভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ন্যায় পারিবারিক পেনশনভোগী এবং প্রতিবন্ধী পারিবারিক পেনশনভোগীদের বয়স ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বে হলে তাঁরাও ০১-০৭-২০০৯ খ্রিঃ তারিখ বা এরপর যে তারিখে বয়স ৬৫ বৎসরের উর্ধ্বে হবে সে তারিখ হতে মাসিক নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২। উপরিলিখিত মতামতের পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ১৭-০৬-২০১০ তারিখের ০৭.১৬১.০২২.০০.০০.০০১.২০১০-১৭৫ নং স্মারকের ক্রমিক-৮ এর কলাম ৩ এর মতামত অনুরূপভাবে সংশোধিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

(মফিজ উদ্দীন আহমেদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/প্রবিধি-১/ওপি-২৮/২০০৫/১৫,

তারিখ : ০৭-১০-১৪১৬বঙ্গাব্দ
২০-০১-২০১০খ্রিস্টাব্দঅফিস স্মারক

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন পরিশোধ প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এস,আর,ও, নং-২৫৫ আইন/২০০৯/অম/অবি (বাস্তব-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৯/২৩২ মোতাবেক ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ থেকে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রবর্তন করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারী, আধা-সরকারী, স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সংস্থাসমূহের অবসরপ্রাপ্ত পেনশনভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সরকার নিম্নরূপ সুবিধা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

- (ক) ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তির অবসরপ্রাপ্তি ছুটি শেষ হবে এবং যিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসরে যাবেন, তিনি ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ৬৫ বছর উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাবে। বেতন স্কেল, ২০০৯ কার্যকর হবার তারিখ হতে মহার্ঘ ভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হবে;
- (গ) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ কার্যকর হবার তারিখ অর্থাৎ ১লা জুলাই, ২০০৯ হতে মহার্ঘ ভাতা অবলুপ্ত হয়েছে বলে গণ্য হবে। সে অনুযায়ী ইতোমধ্যে কেউ মহার্ঘ ভাতা উত্তোলন করে থাকলে, তা প্রাপ্য বকেয়ার সাথে সমন্বয় করতে হবে;
- (ঘ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটিতে আছেন তাঁরা অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটিতে থাকার সময় ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে আহরিত মহার্ঘ ভাতা পেতে থাকবেন।

ব্যাখ্যা : কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটিতে আছেন। দফা (ঘ) এর বর্ণনা মোতাবেক তিনি ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখে যে হারে মহার্ঘ ভাতা পেতেন; সে হারে উক্ত মহার্ঘ ভাতা অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটি (এল,পি,আর) শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন;

- (ঙ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখে যে ব্যক্তি অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁর বেতন, দফা (ক) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হবে। এরূপ ক্ষেত্রে অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটির সময় যদি তাঁর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ থাকে, তা হলে উক্ত বেতন বৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁর বেতনের সাথে যুক্ত হবে, তবে, তিনি অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটির সময় উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতন স্কেলের ভিত্তিতে পেতে থাকবেন;

- (চ) ১ জুলাই, ২০০৯ তারিখ হতে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হবেন;
- (ছ) পেনশন সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকবে;
- (জ) পেনশনভোগীগণ বর্তমান হারে ৩০ জুন, ২০১০ তারিখ পর্যন্ত চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হবেন এবং ১ জুলাই, ২০১০ থেকে ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনারদের চিকিৎসা ভাতা মাসিক ১০০০ (এক হাজার) টাকা এবং অন্যান্য পেনশনারদের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসা ভাতা ৭০০ (সাত শত) টাকা হবে;
- (ঝ) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃ বিঃ-৩/২০০৪/৯৯, তারিখঃ ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-০৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগীদের নীতি পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসব ভাতা বলবৎ থাকবে;
- (ঞ) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটি ভোগের সুবিধা এবং ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটি নগদায়নের বিদ্যমান সুবিধাও ভোগ করবেন।
- ২। সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা উপরিউক্ত মর্মে পি.পি.ও, (Pension Payment Order) সংশোধন করবেন।
- ৩। জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের পরিপ্রেক্ষিতে পেনশনভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রদেয় সুবিধাদি প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে :—
- (ক) যে সকল পেনশনভোগী প্রধান হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস বা উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে পেনশন উত্তোলন করেন তাঁদের নিজ নিজ পি.পি.ও, (Pension Payment Order) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করবেন। উক্ত অফিস এ অফিস স্মারকের ১ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত হারে বর্ধিত পেনশন ও ভাতাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নির্ধারণ ও পরিশোধ করবে;
- (খ) যে সকল পেনশনভোগী সরাসরি ব্যাংক থেকে পেনশন উত্তোলন করেন তাঁরা নিজ নিজ পি.পি.ও, সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করবেন। ব্যাংকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা সিনিয়র অফিসার এতদসংক্রান্ত পেনশন বৃদ্ধির আদেশের নম্বর ও তারিখ উল্লেখপূর্বক পেনশনারদের পি.পি.ও, এবং ডি-হাফ-এ বর্ধিত পেনশন পুনঃনির্ধারণ করে তাঁর স্বাক্ষরের নিচে নিজ নাম সম্বলিত সীলমোহর প্রদান করবেন। পেনশন পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পেনশন পুনর্ভরণের দাবী পরিশোধকারী হিসাব রক্ষণ অফিসকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত করবে এবং হিসাব রক্ষণ অফিস এভাবে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে তাঁর অফিসে এতদসংক্রান্ত বিলসমূহ হালনাগাদ করে রক্ষণাবেক্ষণ করবে।
- ৪। এ স্মারকের সংশোধনীর আলোকে সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(শাহাবুদ্দিন আহমদ)

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

১১৩৩

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

নং অম/অবি/প্রবিধি-১/প্রণোদনা ভাতা/০৯(খন্ড-১/১৬,

তারিখ : ০৭-১০-১৪১৬ বঙ্গাব্দ
২০-০১-২০১০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : কল্যাণ কর্মকর্তাকে প্রণোদনা (Incentive) ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ২৭-০১-২০০৯ খ্রিঃ (১৪-১০-১৪১৫ বাং) তারিখের অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সূত্রস্থ স্মারকের ২.০১ (গ) উপানুচ্ছেদ মোতাবেক কল্যাণ কর্মকর্তাকে প্রণোদনা (Incentive) ভাতা প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে :—

- (ক) সূত্রস্থ স্মারকের ২.০১ (ক) উপানুচ্ছেদ মোতাবেক পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সরাসরি সম্পৃক্ত একজন কর্মকর্তাকে কল্যাণ কর্মকর্তা হিসাবে মনোনয়ন নিশ্চিত করে অর্থ বিভাগকে অবহিতকরণ ;
- (খ) সূত্রস্থ স্মারকের ২.০৪ (ক) উপানুচ্ছেদ মোতাবেক সংযোজনী-১২ ছকে বর্ণিত তথ্যাদি কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক হালনাগাদ ও সংরক্ষণকরণ ;
- (গ) চাকুরে অবসরপ্রাপ্তিমূলক ছুটিতে গমনের ১ (এক) বৎসর পূর্ব হতে সূত্রস্থ স্মারকের সংযোজনী-৯ খ ছকে তথ্যাদি প্রদান পূর্বক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অর্থ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ ;
- (ঘ) নিষ্পত্তিকৃত পেনশন কেসসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি না হলে সে ক্ষেত্রে সূত্রস্থ স্মারকের ২.০৭ (গ) উপানুচ্ছেদ মোতাবেক বিলম্বে নিষ্পত্তির কারণ ব্যাখ্যা প্রদানপূর্বক অর্থ বিভাগকে অবহিতকরণ ;
- (ঙ) কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক সূত্রস্থ স্মারকের ২.০৪, ২.০৬, ২.০৭ এবং ২.১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কার্যাবলী নিয়মিতভাবে সম্পাদনের/সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।

২। পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক যে সকল কাজে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে উহার বিবরণী অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

মোঃ ইউনুচ আলী খান
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১১৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১।

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/প্রবি-১/চাঃ বিঃ৩/২০১০(অংশ-৩)/১২৯

তারিখ : ১৪ শ্রাবণ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
২৯ জুলাই ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) ভোগকালীন সময় পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ না করা সংক্রান্ত।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-৫-২০১০খ্রিঃ (৩-২-১৪১৭বং) তারিখের ০৫.১২২.০০৮.০৩.০০.
০১৬.২০০১-১৫০ নং পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগের ০৬-৪-২০১০খ্রিঃ (১৩-১২-১৪১৬বং) তারিখের অম/অবি/প্রবি-১/চাঃ বিঃ-৩/২০১০ (অংশ-৩)/৬২নং প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হয়েছে :—

“(ক) আইনের ৪ ও ৪A ধারার অধীনে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৫৭ বা ৫৯ বছর পূর্তির দিনটি সংশ্লিষ্ট গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের দিন হিসেবে গণ্য হবে। বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (পার্ট-১) এর বিধি ৭৯ এর বিধানমতে উক্ত দিনটি অকর্ম দিবস (নন-ওয়ার্কিং ডে) হিসেবে গণ্য হবে এবং উক্ত দিন হতে অবসর গ্রহণ কার্যকর হবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের জন্য নির্ধারিত উক্ত দিনটির পরবর্তী দিন হতে সর্বোচ্চ ১ বছর পর্যন্ত একজন গণ কর্মকর্তা/ কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ করতে পারবেন।

(খ) এ ক্ষেত্রে গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন সময়ের প্রাপ্ত সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত অন্যান্য সকল নির্দেশনা পূর্বের ন্যায় অবসর উত্তর ছুটিকালীন সময়েও বহাল থাকবে।”

২। এমতাবস্থায়, অর্থ বিভাগের উক্ত প্রজ্ঞাপনের ১(খ) উপানুচ্ছেদ মোতাবেক অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) ভোগকালীন সময়ে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবসর মঞ্জুর করে একই সাথে তাঁর প্রাপ্য পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ করা যাবে না। কেবলমাত্র অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) শেষ হবার পরই সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ করতে হবে।

মোঃ ইউনুচ আলী খান

সিনিয়র সহকারী সচিব।

১১৩৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/বিধি-১/ওপি-২৮/৮৫/১৯১(৬২)

তারিখ : ০৩ পৌষ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১৭ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ২৪-০৭-২০০৫ তারিখের অফিস স্মারক নং অম/অবি/বিধি-১/ওপি-২৮/৮৫/৯৯ আংশিক সংশোধনপূর্বক প্রস পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ ১৯,৫০০ টাকা এর স্থলে ৩৫,৮০০ (পঁয়ত্রিশ হাজার আটশত) টাকা নির্ধারণে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। এ আদেশ ০১-০৭-২০০৯ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৩। এ স্মারক পত্রে যে সংশোধনের উল্লেখ করা হয়েছে সংশ্লিষ্ট বিধি অনুরূপভাবে সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

শাহাবুদ্দিন আহমদ

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

বাংসংমুঃ-২০১০/১১-২৮০৫কম(বি)—৫,০০০ বই, ২০১১।

১৪৩—

(i)

সূচীপত্র

অধ্যায়-১

(ক) বেতন স্কেল ও বেতন নির্ধারণ

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (সরকারি-বেসামরিক)।	১—১৮
২।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (স্ব-শাসিত এবং রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান)।	১৯—৩৩
৩।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠান)।	৩৪—৪৮
৪।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ)।	৪৯—৬৭
৫।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (বাংলাদেশ রাইফেলস)।	৬৮—৮৫
৬।	বাংলাদেশ জুডিশিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯	৮৬—৯৭
৭।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর সংশোধনী।	৯৮—৯৯
৮।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৃদ্ধি সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১০০—১১৮
৯।	বিভিন্ন ক্যাডার ও ক্যাডার বহির্ভূত সরকারি ও আধা-সরকারি কর্মকর্তাদের বেতন স্কেলের অসামঞ্জস্যতা দূরীকরণ সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১১৯—১২৬
১০।	সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১২৭—১২৮
১১।	বেতন সমতাকরণ সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১২৯—১৩১
১২।	শর্ট হ্যান্ড ও টাইপিংয়ে দক্ষতা প্রদর্শন হেতু অগ্রীম ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তিতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাওয়ার প্রেক্ষিতে তা সমতাকরণ প্রসঙ্গে।	১৩১
১৩।	টাইমস্কেল সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১৩২—১৩৪
১৪।	জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীগণের বেতন বৈষম্য দূরীকরণ।	১৩৪—১৪২
১৫।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল ও বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত।	১৪৩—১৭৫
১৬।	“পদোন্নতি না হইলে” পূর্বপদের ভিত্তিতে প্রদত্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের স্কেলের সমান বা উচ্চতর হইলে, সে ক্ষেত্রে ন্যূনতম আর্থিক সুবিধা ৭৫/- প্রদান প্রসঙ্গে।	১৭৬
১৭।	এলপিআর ভোগরত অবস্থায় সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হবেন কিনা এ সম্পর্কে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।	১৭৭
১৮।	সরকারি, আধা-সরকারি, রাষ্ট্রীয় ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশন ভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	১৭৮
১৯।	পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	১৭৯
২০।	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।	১৮০—১৮৭

(ii)

(খ) ভাতা, সম্মানী ও ফি

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	দৈনিক ভাতা এবং সড়ক পথে পথভাড়া ভাতা এর সংশোধিত হার ও ইহার সংশোধনী।	১৯০—২০০
২।	সরকারি কার্যোপলক্ষ্যে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণভাতা ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধাবলী সংক্রান্ত আদেশ।	২০১—২১২
৩।	ভ্রমণ ও ভ্রমণভাতা সংক্রান্ত অন্যান্য নির্দেশাবলী।	২১৩—২২০
৪।	সম্মানী, ফি ও টিফিন ভাতা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	২২১—২২৫
৫।	ভাতাদি সংক্রান্ত অন্যান্য নির্দেশাবলী।	২২৬—২৩৬
৬।	চলতি দায়িত্ব/অতিরিক্ত দায়িত্ব সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	২৩৭—২৪২
৭।	সরকারি/আধাসরকারি/স্বায়ত্ব-শাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের কতিপয় আর্থিক সুবিধা প্রদান প্রসঙ্গে।	২৪৩—২৪৪
৮।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব বাজেটের আওতায় বরাদ্দকৃত নিরীক্ষা/সমীক্ষা ফি ব্যবহারের দিক নির্দেশনা।	২৪৫—২৪৮
৯।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা।	২৪৯
১০।	সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন ভাতা উত্তোলন।	২৫০—২৫১
১১।	সরকার পক্ষে মামলা পরিচালনার জন্য বেসরকারি আইনজীবী নিয়োগ ও ভাতা সংক্রান্ত আদেশাবলী।	২৫২—২৫৪
১২।	কার্যভার ভাতা।	২৫৫

অধ্যায়-২

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ, ১৯৮৩ এবং ইহার সংশোধনী ও সংশ্লিষ্ট আদেশাবলী।	২৫৮—২৬৮
২।	বিভাগীয় প্রধান এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ, ১৯৮৫।	২৬৯—২৮৬
৩।	বিদেশী অতিথিদের আপ্যায়ন খরচ।	২৮৭—২৮৮
৪।	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ।	২৮৯—৩০২
৫।	সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।	৩০৩
৬।	অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের সংশোধন।	৩০৪—৩০৫
৭।	০৩-০২-২০০৫ তারিখের আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন।	৩০৫

(iii)

অধ্যায়-৩

ঋণ, অগ্রিম ও ব্যয় সংকোচন

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম প্রদান।	৩০৮
২।	মোটর কার/মোটর বোট/মোটর সাইকেল/বাই সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৩০৮—৩০৯
৩।	সরকারি কর্মচারীদের বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিমের উপর সুদের হার নির্ধারণ।	৩০৯
৪।	ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছতা সাধন সম্পর্কিত বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারি নীতিমালা।	৩১১—৩১৯

অধ্যায়-৪

বিষয় : রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী এবং সমপদ মর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের এবং সুপ্রীম কোর্টের বিচারকদের প্রাপ্যতা।

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	রাষ্ট্রপতির (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৫ ও সংশোধনীসমূহ।	৩২২—৩৩৩
২।	প্রধানমন্ত্রীর (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৫ ও সংশোধনীসমূহ।	৩৩৪—৩৫৩
৩।	মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৩ ও সংশোধনীসমূহ।	৩৫৪—৪২৪
৪।	স্পীকার ও ডেপুটি স্পীকারের (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৪ ও সংশোধনীসমূহ।	৪২৫—৪২৭
৫।	সংসদের বিরোধী দলীয় নেতা ও উপনেতার (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) অধ্যাদেশ, ১৯৭৯ ও সংশোধনীসমূহ।	৪২৮—৪২৯
৬।	বাংলাদেশ (হুইপ) আদেশ, ১৯৭২ ও সংশোধনীসমূহ।	৪৩০—৪৩২
৭।	The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) Act, 1974 ও সংশোধনীসমূহ।	৪৩৩—৪৪০
৮।	Bangladesh Law Officers (Terms and Conditions of Service) Rules, 1973 এর সংশোধনী।	৪৪০—৪৪১
৯।	Attorney General (Terms and Conditions of Service) Rules, 1973 এর সংশোধনী।	৪৪১

(iv)

অধ্যায়-৫

সরকারি কর্মচারীদের প্রাপ্যতা

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি অফিসের আসবাবপত্র মানসম্মতকরণ বিষয়ে কমিটির প্রতিবেদন।	৪৪৪—৪৫১
২।	বাংলাদেশ সরকারি অফিসে গেজেটেড কর্মকর্তা ও ননগেজেটেড কর্মচারীদের প্রাপ্যতা মোতাবেক আসবাবপত্রের তালিকা।	৪৫২—৪৫৭
৩।	সরকারি অফিসার ও অন্যান্য কর্মচারীদের জন্য পানি পান করিবার গ্লাস সরবরাহ।	৪৫৭
৪।	সরকারি অফিসে ক্রোকারিজ ও গ্লাস সংগ্রহ।	৪৫৮
৫।	সরকারি বিভিন্ন সংস্থায় বিনামূল্যে গেজেট বিতরণ।	৪৫৯
৬।	সরকারি ডায়েরী ১৯৮৪ বিতরণ।	৪৬০
৭।	আইনগত কর্তৃত্ববিহীন খরিদকৃত বিলাসবহুল দ্রব্যাদি ফেরত।	৪৬০—৪৬১
৮।	সরকারি অফিস আদালতে দ্বিভাষিক ইলেকট্রিক টাইপ রাইটার ব্যবহার প্রসঙ্গে।	৪৬১—৪৬২
৯।	সরকারি অফিস আদালতে এরোসল, এয়ারফ্রেশনার ও কার সেন্ট সরবরাহ সংক্রান্ত।	৪৬৩
১০।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য জুতা/স্যাভেলের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।	৪৬৪
১১।	সাজ-পোশাকের প্রাধিকারপ্রাপ্ত চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোশাক সংক্রান্ত।	৪৬৪—৪৬৫
১২।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বার্তাবাহকের (ডেসপাস রাইডার) পোশাক পরিচ্ছদের প্রাপ্যতা নির্ধারণ সংক্রান্ত।	৪৬৫
১৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য সাজ পোশাকের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।	৪৬৬
১৪।	জমাদার, আদালী, পিয়ন, বার্তাবাহক, লিফটম্যান ও দারোয়ানদের পোশাক সরবরাহ।	৪৬৭—৪৬৯
১৫।	১৯৭৮-১৯৭৯ সালে পাওয়ারযোগ্য ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে শীতকালীন সাজ-পোশাক সরবরাহ।	৪৭০—৪৭১
১৬।	সরকারি অফিসসমূহ কর্তৃক আসবাবপত্র/সাজপোশাক সংগ্রহ প্রসঙ্গে।	৪৭২
১৭।	সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাক সংক্রান্ত।	৪৭৩
১৮।	দফতরিগণকে পোশাক সরবরাহ।	৪৭৪
১৯।	জুতা ও ছাতার মূল্য প্রাপ্যতা।	৪৭৪
২০।	সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদেরকে সরকারি খরচে জুতা সরবরাহ।	৪৭৫
২১।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদেরকে সরকারি খরচে ছাতা সরবরাহ।	৪৭৫
২২।	সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাকের রং পরিবর্তন সংক্রান্ত।	৪৭৬

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য সাজ পোশাকের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।	৪৭৭
২৪।	সরকারি খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ।	৪৭৮—৪৮৩
২৫।	সাপ্তাহিক সরকারি গেজেট মুদ্রণ এবং বিতরণ সংক্রান্ত।	৪৮৪—৪৮৫
২৬।	গেজেট সরবরাহ সংক্রান্ত সার্কুলার।	৪৮৬
২৭।	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আইএসডি, ইত্যাদির টেলিফোন নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে।	৪৮৭
২৮।	দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩।	৪৮৮—৪৯৩
২৯।	সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩।	৪৯৪—৫০৩
৩০।	সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আইএসডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩।	৫০৩—৫০৭
৩১।	ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩।	৫০৮—৫০৯
৩২।	ডিজিটাল টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩।	৫১০—৫১১
৩৩।	টেলেক্স স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩।	৫১২
৩৪।	সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স, আইএসডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৮৩ এর ফ্যাক্স স্থাপন (আইএসডি ব্যতীত) প্রাধিকার তালিকায় অবশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অন্তর্ভুক্তকরণ প্রসঙ্গে।	৫১৩
৩৫।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মাঠ পর্যায়ে সফরকালে টেলিফোন সংযোগ প্রসঙ্গে।	৫১৩
৩৬।	সরকারি টেলিফোনের ব্যয় সংকোচন প্রসঙ্গে।	৫১৪
৩৭।	সরকারি অফিস স্থাপনের পরিমাণ নির্ধারণ।	৫১৫
৩৮।	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আইএসডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা।	৫১৬
৩৯।	দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা।	৫১৭—৫২১
৪০।	সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪।	৫২২—৫৩১
৪১।	সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আইএসডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪।	৫৩২—৫৩৬
৪২।	ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪।	৫৩৭
৪৩।	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪।	৫৩৮—৫৩৯
৪৪।	সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪।	৫৪০—৫৫০

অধ্যায়-৬

সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার সংক্রান্ত

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৮৬।	৫৫২—৫৫৩
২।	সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৮৬ এবং এতদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৫৫৪—৫৫৭
৩।	সরকারি যানবাহন প্রাধিকার ও ব্যবহার নীতিমালা এবং এতদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৫৫৭—৬২৬
৪।	সরকারি যানবাহনসমূহের দুর্ঘটনা, ক্ষতি এবং মেরামতের তদন্ত পদ্ধতি এবং একেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয় নীতিমালা।	৬২৬—৬৩৪
৫।	মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত এবং সড়ক ভ্রমণকালীন নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার।	৬৩৪—৬৩৫
৬।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দকৃত (মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য) মাইক্রোবাস ব্যবহার।	৬৩৬
৭।	সরকারি দপ্তর/সংস্থার গাড়ি অপব্যবহার রোধকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৬৩৭—৬৪০
৮।	সরকারি দপ্তর, বিধিবদ্ধ ও স্ব-শাসিত সংস্থার যানবাহন মান নির্ধারণ।	৬৪১—৬৪৪
৯।	গাড়ির নম্বরফলক বদল ও নাম লিখা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৬৪৫
১০।	সরকারি, আধা-সরকারি, বিধিবদ্ধ ও স্ব-শাসিত দপ্তর/সংস্থার যানবাহন ক্রয়ের ক্ষেত্রে মান নির্ধারণ।	৬৪৬
১১।	সরকারি যানবাহনে জ্বালানী ব্যবহার।	৬৪৭
১২।	উপজেলা নির্বাহী অফিসের অফিস এবং তেজগাঁও উন্নয়ন সার্কেল এর অফিসের টিওএন্ডই-তে ১টি করে সর্বমোট (১×১২)=১২ (বার) টি জীপগাড়ি অন্তর্ভুক্ত করা সম্পর্কে প্রজ্ঞাপন।	৬৪৮
১৩।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের অনুকূলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর থেকে বরাদ্দকৃত জীপ গাড়ির বিপরীতে জ্বালানী সরবরাহ প্রসঙ্গে।	৬৪৯
১৪।	গাড়ি চালক ও পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারকসমূহ বাতিলপূর্বক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত পরিপত্র।	৬৫০—৬৫২
১৫।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ডেসপ্যাচ রাইডারদের অধিকাল ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৫৩
১৬।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরাধীন জেলাপুলের মেকানিকদের অতিরিক্ত খাটুনি ভাতা এবং পোশাক, জুতা ও ছাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৫৪
১৭।	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি।	৬৫৫—৬৫৬

(vii)

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১৮।	কুমিল্লা জেলাধীন মেঘনা উপজেলার টিওএন্ডই-তে স্পীডবোটের পরিবর্তে ১টি জীপগাড়ী অন্তর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন।	৬৫৭
১৯।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ী ও অন্যান্য যানবাহন ক্রয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন।	৬৫৮
২০।	অবসর প্রস্তুতি ছুটি ভোগরত ও চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের গাড়ীর জ্বালানী ও গাড়ী ব্যবহার সংক্রান্ত।	৬৫৯
২১।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরাধীন নৌ কর্মচারীদের সাদা কেরোসিন (পাকের তৈল) সরবরাহকরণ	৬৬০

অধ্যায়-৭

উন্নয়ন প্রকল্প

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মহার্ঘ ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৬২
২।	রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়ের পদ্ধতি সহজীকরণ প্রসঙ্গে।	৬৬৩
৩।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনা ও ব্যয়ের হার নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৬৬৩—৬৬৫
৪।	উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে।	৬৬৬
৫।	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার উর্ধ্বসীমা পুনঃ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৬৬৭
৬।	স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ত্রয় কিস্তির অর্থ ছাড়করণ প্রসঙ্গে।	৬৬৭
৭।	১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন।	৬৬৮
৮।	উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাকুল্য বেতন জাতীয় বেতন-স্কেল/২০০৫ এর ধারাবাহিকতায় বৃদ্ধিকরণ।	৬৬৯—৬৭১
৯।	বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার পূর্বে বাছাই কমিটির সুপারিশ প্রসঙ্গে।	৬৭২
১০।	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, পদসৃষ্টি ইত্যাদি আদেশে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) পদ্ধতি রহিতকরণ।	৬৭২—৬৭৩
১১।	জুলাই/৯৭ এবং তৎপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন-ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৭৪

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১২।	৩০ জুন ১৯৯৭ এবং তৎপূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পে যে সকল জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুযোগ পাননি, তাদের এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদান।	৬৭৫
১৩।	১ জুলাই/১৯৯৭ থেকে শুরু হয়ে সমাপ্ত প্রকল্পের জনবলের বেতন ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৭৬
১৪।	উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্য ও স্কেলভিত্তিক জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত।	৬৭৭—৬৭৮
১৫।	উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রাপ্যতা প্রসঙ্গে।	৬৭৯
১৬।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিযুক্ত জনবলের সাকুল্য বেতন নির্ধারণ।	৬৮০—৬৮৫
১৭।	সাকুল্য বেতনে নিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক সুবিধা।	৬৮৬
১৮।	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সংক্রান্ত।	৬৮৭
১৯।	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণ পদ্ধতি।	৬৮৮—৬৮৯

অধ্যায়-৮**বিবিধ**

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	ওয়ারেন্ট অব প্রিসিডেন্স, ১৯৮৬ (সংশোধনীসহ)।	৬৯২—৭০৪
২।	তোষাখানা (রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা) বিধিমালা, ১৯৭৪ (সংশোধনীসহ)।	৭০৫—৭১১
৩।	বাংলাদেশ পতাকা বিধিমালা, ১৯৭২ (সংশোধনীসহ)।	৭১২—৭১৮
৪।	জাতীয় সংগীত বিধিমালা, ১৯৭৮ (সংশোধনীসহ)।	৭১৯—৭৩৬
৫।	জাতীয় প্রতীক বিধিমালা, ১৯৭২ (সংশোধনীসহ)।	৭৩৭—৭৩৯
৬।	রাষ্ট্রপতির পারসোনাল স্ট্যান্ডার্ড সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৭৪০
৭।	প্রধানমন্ত্রীর পারসোনাল স্ট্যান্ডার্ড সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৭৪১
৮।	জাতীয় পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী।	৭৪২—৭৫১
৯।	হযরত শাহজালাল বিমান বন্দরের ভিআইপি ও ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী।	৭৫২—৭৭৩
১০।	সরকারি ও বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী।	৭৭৪—৭৮৭
১১।	রাষ্ট্রীয় ভোজসভায় পোশাক পরিধান সংক্রান্ত নির্দেশ।	৭৮৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১২।	কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোশাক + সকল সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানে পরিধেয় পোশাক সংক্রান্ত (০১ ও ১৪ সেপ্টেম্বর/২০০৯)।	৭৮৯—৭৯৪
১৩।	রাষ্ট্রপতির বিদেশ সফর এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার (Protocol) সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৭৯৫
১৪।	প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার (Protocol) সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৭৯৬
১৫।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে দর্শনার্থী প্রবেশ সংক্রান্ত নিয়মাবলী।	৭৯৭—৭৯৯
১৬।	বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনের নিমিত্ত দিবসসমূহের শ্রেণী বিভাগ পরিবর্তন সংক্রান্ত সরকারের সিদ্ধান্ত প্রসঙ্গে।	৮০০—৮০৩
১৭।	জাতীয় শিশু দিবস (১৭ মার্চ)।	৮০৪
১৮।	জাতীয় জ্বালানী নিরাপত্তা দিবস পালন প্রসঙ্গে।	৮০৪
১৯।	সরকারি কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান প্রসঙ্গে।	৮০৫
২০।	শিল্প কারখানায় কর্মরত এবং কারখানার বাড়িতে অবস্থানরত কর্মচারীদের বাড়িভাড়া কর্তন সংক্রান্ত নির্দেশ।	৮০৫
২১।	রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দের স্থানীয় সার্কিট হাউজ ব্যবহার	৮০৬
২২।	কারখানার বাড়িতে অবস্থানরত কর্মচারীদের স্লাব রেইটে বাড়িভাড়া কর্তন	৮০৬
২৩।	শিল্প কারখানায় কর্মরত শ্রমিক/কর্মচারীগণের নৈশ ভাতা বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে	৮০৭
২৪।	সরকারি আবাসনসমূহের মাসিক বেতন বিল হতে গ্যাস বিল কর্তন	৮০৮
২৫।	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন।	৮০৯—৮১২
২৬।	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১০-২০১১ অর্থ বছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থ বছরের প্রক্ষেপন প্রণয়ন সংক্রান্ত।	৮১৩—৮২১
২৭।	অনুল্লয়ন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের জন্য কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধনের নীতিমালা।	৮২১—৮৩৯
২৮।	সরকারি সম্পদ ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধনের লক্ষ্যে কতিপয় ব্যয় হ্রাস প্রসঙ্গে।	৮৪০—৮৪১
২৯।	সরকারি কার্যোপলক্ষ্যে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাবলী।	৮৪২—৮৫৩
৩০।	বৈদেশিক মিশনে কর্মরত স্বদেশি ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।	৮৫৪

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩১।	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতা বৃদ্ধিকরণ প্রসঙ্গে।	৮৫৫
৩২।	বিদেশস্থ বাংলাদেশের বিভিন্ন মিশনে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৮৫৬
৩৩।	বাংলাদেশ হাইকমিশন, লন্ডনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা এবং বাংলাদেশ দূতাবাস, মস্কোতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।	৮৫৭
৩৪।	লন্ডনস্থ বাংলাদেশ হাইকমিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত।	৮৫৮
৩৫।	সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।	৮৫৯
৩৬।	অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের সংশোধন প্রসঙ্গে।	৮৬০—৮৬২
৩৭।	উন্নয়ন প্রকল্পের ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষমতা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অর্পণ।	৮৬৩
৩৮।	বাসভবনে বিদেশী অতিথিদের আপ্যায়ন ব্যয়ের হার পুনঃনির্ধারণ।	৮৬৪
৩৯।	সরকারি প্রতিষ্ঠানের এক বিভাগ থেকে অন্য বিভাগে জমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে GFR-২৮০ এর বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা প্রসঙ্গে।	৮৬৫
৪০।	চাকরী প্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোষ্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থের জমাদান।	৮৬৬
৪১।	সার্কিট হাউজ/রেস্ট হাউজ এর কক্ষের ভাড়া পুনঃ নির্ধারণ।	৮৬৭
৪২।	সরকারি মুদ্রণ সংক্রান্ত নীতিমালা।	৮৬৮—৮৭১
৪৩।	মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন প্রকার ছুটি অগ্রিম ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা অর্পণ।	৮৭২—৮৭৩
৪৪।	বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য পরিচালকগণকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।	৮৭৪
৪৫।	বঙ্গবন্ধু মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও বীর মুক্তিযোদ্ধাদের বিনা খরচে চিকিৎসা প্রদান প্রসঙ্গে।	৮৭৪—৮৭৬
৪৬।	সরকারি হাসপাতালে চিকিৎসার ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি ব্যয়ে ঔষধ সরবরাহ।	৮৭৭—৮৭৮
৪৭।	ডিজিটাল পদ্ধতির নথি নম্বর এবং লেটার প্যাডে ওয়েবসাইট ব্যবহার।	৮৭৯—৮৮০

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৪৮।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে পরীক্ষা ফি সংক্রান্ত।	৮৮০
৪৯।	সংশোধিত সরঞ্জামাদি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের টিওএন্ডইতে অন্তর্ভুক্তকরণ।	৮৮১—৮৮৪
৫০।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত সার-সংক্ষেপ প্রসঙ্গে।	৮৮৫
৫১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যাবতীয় পত্র/সভার নোটিশ প্রেরণকালে মন্ত্রিপরিষদ সচিব পদটিকে সঠিকভাবে লেখা।	৮৮৬
৫২।	রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ এবং শাখা পরিদর্শন।	৮৮৬—৮৮৭
৫৩।	সরকারি কাজে কম্পিউটারে বাংলার ব্যবহার দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণে অনতিবিলম্বে বাংলা ইউনিকোড এর ব্যবহার শুরু করা প্রসঙ্গে।	৮৮৭
৫৪।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে পদায়ন/বদলি সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৮৮৮—৮৯০
৫৫।	মন্ত্রিসভার জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ, মন্ত্রিসভা বৈঠকে অংশগ্রহণ, মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	৮৯১—৮৯৯
৫৬।	যাত্রী (অপর্যটক) ব্যাগেজ (আমদানী) বিধিমালা, ২০১০।	৯০০—৯১১

অধ্যায়-৯

অতিরিক্ত সংযোজন

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত নিয়মিতকরণ বিধিমালা, ১৯৯৪ সংশোধন।	৯১৪
২।	এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০ সংশোধন।	৯১৪
৩।	The Regularization of ad hoc appointment recruitment rules, 1983 সংশোধন।	৯১৫
৪।	Fixation of seniority of temporary/ad hoc appointees upon regularization by the Public Service Commission or on the basis of special government instructions.	৯১৫-৯১৭
৫।	মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহে নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত।	৯১৮—৯২৫
৬।	The Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions and Attached Department) Recruitment Rules, 1978.	৯২৬—৯৩২
৭।	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্রেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এমএলএসএস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩।	৯৩৩—৯৩৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮।	The Services (Grades, pay and allowances) Order, 1977	৯৩৯
৯।	Condonation of Over age of Government Servants Recruited through the Public Service Commission.	৯৪০
১০।	Recruitment of Released/Retired Non-commissioned Armed Personal in civil posts.	৯৪১
১১।	সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ বিধিমালা-২০১০।	৯৪২—৯৪৪
১২।	সরকারি চাকুরীতে নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা-২০০৩।	৯৪৫
১৩।	সরকারি বেসরকারি অংশীদারিত্ব (পিপিপি) বাস্তবায়ন।	৯৪৬—৯৬৯
১৪।	The Public Procurement Regulations 2003 (PPP-2003) এর বিধান অনুসারে গণখাতে সংগ্রহের ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয়ের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বে ব্যত্যয়ের বিষয়টি অনুমোদনের জন্য অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির বিবেচনার জন্য পেশ করা প্রসঙ্গে।	৯৭০
১৫।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বকেয়া উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস প্রদান।	৯৭১
১৬।	স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ডিগ্রী সমমানের সার্টিফিকেট/ডিগ্রী সংক্রান্ত।	৯৭২
১৭।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও সমমানের পদসমূহে কর্মরত ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমাদারী কর্মকর্তাদেরকে ২য় শ্রেণীর পদমর্যাদা প্রদান।	৯৭৩
১৮।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় প্রস্তাব প্রেরণ।	৯৭৩
১৯।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটি গঠন।	৯৭৪—৯৭৫
২০।	সকল শূন্য পদে নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর অধীনস্থ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসে প্রেরণ প্রসঙ্গে।	৯৭৫
২১।	সামরিক বাহিনী হতে অবসর বা অব্যাহতিপ্রাপ্ত নন-কমিশন কর্মচারীদের বেসামরিক পদে নিয়োগের জন্য বয়সসীমা নির্ধারণ।	৯৭৬
২২।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে এডহক ভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি।	৯৭৭—৯৭৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২৩।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ ও দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি।	৯৭৯—৯৮০
২৪।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ ও দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন।	৯৮১—৯৮৩
২৫।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত।	৯৮৪
২৬।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে ক্যাডার বহির্ভূত সহকারী সচিবদের সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতি পরীক্ষা সংক্রান্ত।	৯৮৫—৯৮৭
৭২৭।	পদোন্নতি প্রাপ্ত পদে বেতন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	৯৮৮
২৮।	পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল/দক্ষতাসীমা অতিক্রম ক্ষেত্রে দুর্নীতি দমন কমিশনের মতামত।	৯৮৯
২৯।	সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরীতে বিভিন্ন কোটা সংক্রান্ত সাকুলার।	৯৯০—৯৯৪
৩০।	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার।	৯৯৫—৯৯৭
৩১।	বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্ত-শাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনে চাকুরীতে প্রবেশের বয়স সীমা নির্ধারণ।	৯৯৮—১০০১
৩২।	বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সাথে পরামর্শকরণ সংক্রান্ত।	১০০২—১০০৭
৩৩।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে অন্তর্ভুক্ত এবং সামরিক আইন আদেশানুযায়ী বেসামরিক সরকারি পদে ও বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন, স্থানীয় সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক, অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহে আত্মীকৃত প্রতিরক্ষা বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্ব পাওনা ছুটি গণনা এবং ক্যাডারভুক্ত আত্মীকৃত পদ হতে অবসর গ্রহণকালে অবসর প্রস্তুতি ছুটি প্রাপ্যতা।	১০০৮
৩৪।	অবসরপ্রাপ্ত প্রতিরক্ষা বাহিনীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেসামরিক পদে ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত হওয়ার পর উক্ত পদ হতে অবসর গ্রহণকালে ছুটি নগদায়ন সুবিধা এবং তাহাদের সামরিক বাহিনী হতে অবসর গ্রহণ ও বেসামরিক পদে যোগদান-এ দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ে চাকুরীচ্ছেদ (ব্রেক অব সার্ভিস) থাকলে ঐ সময়কার চাকুরীকাল হিসেবে গণনা।	১০০৯

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩৫।	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকুরী হতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি সংক্রান্ত।	১০১০-১০১৩
৩৬।	অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) স্পষ্টীকরণ।	১০১৪
৩৭।	গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯ ধারার (২) উপধারার বিধান মোতাবেক নির্দেশনা।	১০১৫
৩৮।	২৫ বছর চাকুরী সম্পন্ন করার পরে সরকারি কর্মচারীদের স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ।	১০১৬
৩৯।	Optional Retirement of Public Servants completion of 25 years of service.	১০১৭
৪০।	সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৫৭ বছর বয়স পূর্ণ হইলে অবসর গ্রহণ করার বাধ্যবাধকতা।	১০১৮
৪১।	Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No XII of 1974) এর সংশোধন।	১০১৯
৪২।	The Ministries and Divisions (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984.	১০২০-১০২৫
৪৩।	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ০৪ (চার) বৎসর চাকুরি পূর্তিতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	১০২৬
৪৪।	সকল বিসিএস ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডে বেতনভুক্ত পদের ৫০% পদের বিপরীতে ৫ম গ্রেডে বেতনস্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে।	১০২৭
৪৫।	বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য ৬ষ্ঠ গ্রেডের বেতনস্কেল হতে ৫ম গ্রেডের বেতনস্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে।	১০২৮
৪৬।	সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত।	১০২৯
৪৭।	১ম শ্রেণীর মোট পদের ৫০% পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত।	১০৩০
৪৮।	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	১০৩১
৪৯।	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালার আওতায় বিভাগীয় শৃঙ্খলা জনিত কার্যক্রম গ্রহণ করার সময় আইনগত জটিলতা নিরসনকল্পে সাধারণ ক্রেটি-বিচ্যুতির বিষয়ে স্পষ্টীকরণ।	১০৩২-১০৩৩
৫০।	একই সাথে বৈদেশিক ভাতা ও প্রেষণ ভাতা প্রদান বিষয়ে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৪
৫১।	জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০০৩ অনুযায়ী সরকার পরিচালিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে কর্মরত অফিসারদের মূল বেতনের ৩০% ভাগ হারে বিশেষভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৪
৫২।	সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৫-১০৩৬

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৫৩।	শ্রেণিতে কর্মরত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধি-বিধান প্রতিপালন।	১০৩৭
৫৪।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনিক ভাতা এর হার সংশোধন।	১০৩৮-১০৩৯
৫৫।	Conversion of Temporary Posts into Permanent once and contingent and work-charged staff into regular Establishment.	১০৩৯-১০৪১
৫৬।	Grant of Pension to the contingent and work-charged Employees who have been brought into regular Establishment.	১০৪১
৫৭।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত।	১০৪২-১০৪৩
৫৮।	জেলা, মহকুমা ও উপজেলার উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের সমন্বয়/আত্মীকরণ সংক্রান্ত।	১০৪৩
৫৯।	উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ।	১০৪৪
৬০।	অফিস সময়ে অফিস বহির্ভূত কাজ হইতে বিরত থাকা প্রসঙ্গে।	১০৪৫
৬১।	স্কাউট এর সভা সমাবেশে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাদের যোগদানের ব্যয় বহন।	১০৪৫
৬২।	Government Servants (Conduct) Rules, 1979 এর সংশোধন।	১০৪৬-১০৪৭
৬৩।	Acceptance of resignation during pendency of disciplinary proceedings.	১০৪৮
৬৪।	বাংলাদেশ চাকুরি বিধিমালা (১ম খন্ড) এর বিধি ৩৪ এর বিধান অনুসারে চাকুরির অবসান।	১০৪৯
৬৫।	সম্পদের হিসাব বিবরণী।	১০৫০-১০৫৪
৬৬।	Status of an accused Govt. Servent who is granted bail by the Court	১০৫৫
৬৬ক।	Holding of further inquiry in departmental proceedings Appointing of Inquiry officer under rule 10 of the government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1976.	১০৫৬
৬৭।	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ এর অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ স্পষ্টীকরণ।	১০৫৭
৬৮।	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যকীয়/অপরিহার্য পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর।	১০৫৮
৬৯।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন এর বিদ্যমান জনবল ও অফিস সরঞ্জামাদি সরেজমিনে পরিদর্শন।	১০৫৯
৭০।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা (স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা) অনুরূপ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো।	১০৬০-১০৬১

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৭১।	উপজেলা/জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন/বিলোপ প্রস্তাব প্রসঙ্গে।	১০৬২
৭২।	জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রসঙ্গে।	১০৬৩
৭৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদক্ষ বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা-২০১১।	১০৬৪-১০৭৫
৭৪।	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঙ্গু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট থেকে অনাদায়ী এবং সহজে আদায়যোগ্য নয় এমন গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেরামত, মোটরকার, মটরসাইকেল, বাই-সাইকেল এবং কম্পিউটার ঋণের অপরিশোধিত অংশ সুদ বা দন্ড সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা।	১০৭৬-১০৭৭
৭৫।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ/মটরগাড়ী/মটরসাইকেল/কম্পিউটার/বাইসাইকেল ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত।	১০৭৮
৭৬।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য পুনঃনির্ধারণ।	১০৭৯-১০৮১
৭৭।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ক্রোকোরিজের প্রাপ্যতার প্রাধিকার যুগোপযোগীকরণ।	১০৮২-১০৮৯
৭৮।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি জারী সংক্রান্ত।	১০৯০
৭৯।	মাতৃত্বকালীন ছুটির মেয়াদ পূর্ণ বেতনে ০৪ (চার) মাস হতে ০৬ মাসে উন্নীতকরণের সুবিধা কার্যকরকরণ সংক্রান্ত।	১০৯১
৮০।	BSR (Part-I) এর সংশোধন সংক্রান্ত।	১০৯১
৮১।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।	১০৯২-১০৯৭
৮২।	পলাতক আসামীগণের কোর্টে আত্মসমর্পনের ব্যাপারে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের বকেয়া বিল।	১০৯৮
৮৩।	বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭।	১০৯৯

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮৪।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি।	১১০০–১১০১
৮৫।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	১১০১–১১০২
৮৬।	নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ (বিশেষ) বিধিমালা, ২০১০।	১১০৩–১১০৫
৮৭।	চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ সংশোধন সংক্রান্ত।	১১০৬
৮৮।	Administrative Tribunals (Amendment) Act, 2011	১১০৭–১১০৮
৮৯।	সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ, ব্যবহার ও ভাতা এবং সরকারি টেলিফোন, আবাসিক টেলিফোন ও ইন্টারনেট ব্যবহার সংক্রান্ত সংশোধনী।	১১০৯–১১১২
৯০।	নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১	১১১৩–১১১৮
৯১।	সরকারের সচিব ও সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণের ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স বৃদ্ধি।	১১১৯
৯২।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের ফলে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে মতামত প্রদান	১১১৯–১১২৫
৯৩।	চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর সংশোধন সংক্রান্ত	১১২৬–১১২৯
৯৪।	প্রচলিত জিপিএ এর সাথে সনাতন পদ্ধতির বিভাগ এর সামঞ্জস্য বিধান	১১২৯
৯৫।	পেনশন সংক্রান্ত	১১৩০–১১৩৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-২)

(বেতন-ভাতা ও সম্মানী, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ঋণ ও অগ্রিম, অফিস
উপকরণ ও সরঞ্জাম প্রাপ্যতা, সরকারি যানবাহন ত্রয়, প্রাধিকার ও
ব্যবহার ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০১০ সালের ৩০ নভেম্বর পর্যন্ত সংকলিত)

মূল্যঃ টাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-২)

(বেতন-ভাতা ও সম্মানী, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ঋণ ও অগ্রিম, অফিস
উপকরণ ও সরঞ্জাম প্রাপ্যতা, সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও
ব্যবহার ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০১০ সালের ৩০ নভেম্বর পর্যন্ত সংকলিত)

সম্পাদনায় : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল দু'টি ভলিউমে সর্বশেষ ১৯৯৫ সনে প্রকাশিত হয়েছিল। তৎপরবর্তীকালে বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রজ্ঞাপন, সরকারি নির্দেশনা জারী হয়েছে এবং অনেক ক্ষেত্রে সংশোধন, সংযোজন হয়েছে। কিন্তু এগুলি হালনাগাদ অবস্থায় একত্রীভূত না থাকায় তা অনুসরণে অনেক সময় অসুবিধা হয়। দীর্ঘদিন হতে এ সংক্রান্ত আইন, সার্কুলার, নীতিমালা, বিধি, বিজ্ঞপ্তি একত্রিত করে প্রকাশ করার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় পূর্বে প্রকাশিত এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের পরিবর্তন, বিয়োজন ও সংযোজন করে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখ পর্যন্ত সময়ে জারীকৃত ও বর্তমানে কার্যকর প্রয়োজনীয় ও গুরুত্বপূর্ণ বিধি-বিধান অন্তর্ভুক্ত করে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ২০০৯ এর ভলিউম-১ ইতোমধ্যে প্রকাশ করা হয়েছে। উক্ত ভলিউমে নিয়োগবিধি, নিয়োগ, বদলী, প্রেষণ, প্রশিক্ষণ, জ্যেষ্ঠতা, অবসর গ্রহণ ও অবসর ভাতা, শৃঙ্খলা ও আচরণ, ছুটি, বাসা বরাদ্দ, চাকরীর রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তাছাড়া এ ম্যানুয়েলটি অধিকতর সহজলভ্য করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটেও প্রকাশ করা হয়েছে।

ভলিউম-২ এ বেতনভাতা ও সম্মানী, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ঋণ ও অগ্রিম, অফিস উপকরণ ও সরঞ্জাম প্রাপ্যতা, সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার ইত্যাদি বিষয়ে প্রচলিত নির্দেশাবলী সংযোজন করা হয়েছে। সংযুক্ত কোন বিধি-বিধানসমূহে সংশয় দেখা দিলে কিংবা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রণয়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তা নিশ্চিত হওয়া যেতে পারে।

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম-২ হালনাগাদ ও যুগোপযোগী করার সাথে সংশ্লিষ্ট বিধি অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পাশাপাশি কমিটির সকল সদস্য এবং বি.জি. প্রেসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিষ্ঠা, শ্রম, ঐকান্তিক প্রচেষ্টা ও আন্তরিকতার জন্য জানাই অশেষ ধন্যবাদ।

ম্যানুয়েলটি প্রকাশিত হওয়ার ফলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য সরকারি অফিসগুলো প্রয়োজনের সময় তাৎক্ষণিকভাবে নির্দেশাবলী পর্যালোচনা করে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্ষম হবে বলে আমার বিশ্বাস।

(আবদুস সোবহান সিকদার)

সিনিয়র সচিব।

ভূমিকা

১৯৯৫ সনে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল হালনাগাদ করে দুই ভলিউমে প্রকাশ করা হয়েছিল। ১৯৯৫ সনের ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত অতি প্রয়োজনীয় বিধি-বিধান এবং ১৯৯৫ সনের পর হতে ৩০ জুন, ২০০৯ পর্যন্ত জারীকৃত চাকুরি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রবিধি, আদেশ-নির্দেশ, পরিপত্র, সার্কুলার ইত্যাদি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত রেখে ইতোমধ্যে ভলিউম-১ প্রকাশ করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় ভলিউম-২ প্রকাশ করা হলো। এতে ১৯৯৫ সনের পর হতে ৩০ নভেম্বর, ২০১০ পর্যন্ত জারীকৃত চাকুরি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রবিধি, আদেশ-নির্দেশ, পরিপত্র, সার্কুলার ইত্যাদি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত রেখে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। মুদ্রণজনিত কোন ত্রুটির কারণে মূল কপি সাথে ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়ে কোন অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে মূল কপি অনুসরণীয় হবে।

ভলিউমটি প্রকাশের ক্ষেত্রে ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটির সদস্যগণ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এটি সংকলন ও প্রকাশনার কাজে জনাব সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া, উপ-সচিব (বিধি-১) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-২), বেগম রোকেয়া বেগম অক্সান্ত পরিশ্রম করেছেন। কমিটির অন্যতম সদস্য জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, উপ-সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, উপ-সচিব, আইন ও বিচার প্রশাসন, বেগম রাশিদা বেগম, উপ-সচিব (বিধি-২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জনাব এ এফ আমিন চৌধুরী, উপ-সচিব (প্রবিধি-৩), অর্থ বিভাগ, সৈয়দ আহসানুল হক, উপ-সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, জনাব তপন কুমার দাস, উপ-সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, জনাব মুন্সী ইকবাল হোসেন, উপ-সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, জনাব বিশ্বনাথ বণিক, উপ-সচিব (সংব্য), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বেগম আসমা তামকীন, উপ-সচিব, বিধি-১(৩), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জনাব আলী আহমেদ, উপ-সচিব (প্রশাসন-১), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জনাব মোঃ খায়রুল কবীর মেনন, উপ-পরিচালক, বিসিএস প্রশাসন একাডেমী, জনাব আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-১), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জালাল উদ্দিন আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বেগম নূসরাত জাবীন বানু, সিনিয়র সহকারী সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বেগম জাকিয়া সুলতানা, এসআইনমেন্ট অফিসার, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জনাব আবদুস সামাদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), বেগম ফারজানা মান্নান, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৪) ও বেগম শারমীনা হাসিন, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫) এবং কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ সংকলনটি চূড়ান্তকরণে আন্তরিক সহযোগিতা প্রদান করেছেন। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরসহ দুরূহ ও সময়োপযোগী এ প্রকাশনার পেছনে যাদের মেধা ও শ্রম নিয়োজিত, তাদের সকলকে জানাই আন্তরিক ধন্যবাদ।

ম্যানুয়েলটি নির্ভুলভাবে প্রকাশের যথাসাধ্য চেষ্টা সত্ত্বেও এতে কিছু মুদ্রণজনিত ত্রুটি থাকা স্বাভাবিক। তবে মুদ্রণজনিত কোন ত্রুটির কারণে মূলকপি সাথে ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত কোন বিষয়ের অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে মূলকপি অনুসরণীয় হবে। সহৃদয় পাঠকগণ উক্ত ত্রুটি সম্পর্কে অবহিত করলে এবং ম্যানুয়েলটি সম্পর্কে যে কোন পরামর্শ প্রদান করলে তা সাদরে গ্রহণ করা হবে।

(মোঃ ফিরোজ মিয়া)

যুগ্ম-সচিব (বিধি)

ও

আস্থায়ক

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটি।