

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

সরকারি কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গত ০১.০৯.২০২৪ তারিখে 'সকল সরকারি কর্মচারীকে সম্পদ বিবরণী দাখিল করতে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে'। এ লক্ষ্যে গত ০২.০৯.২০২৪ তারিখে সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিলের নিমিত্ত প্রণয়নকৃত ফরমেট এগাধে সংযুক্ত ছক-ক' ও 'খ' মারফত সরকারের নিকট ৩০/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অর্জিত সম্পদ বিবরণী নভেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

- ২। ক্যাডার/শ্রেণি প্রেরিত নন-ক্যাডার কর্মকর্তা (৯ম গ্রেড এবং তদুর্ধ্ব) তীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তীর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময় দাখিল করবেন।
- ৩। দ্বিতীয় শ্রেণির গেজেটেড/নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণ (১০ম গ্রেড) নিম্ন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তীর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।
- ৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ পর্যন্ত কর্মচারীগণ তীনের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তীনের সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৪(৮৩) ফর্ম।

২১/১১/২৪  
মোঃ ওবায়দুল হুমান  
অতিরিক্ত সচিব  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোবাইল: ০১৭১১০১৮৯১২

ই-মেইল: reowjng@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
প্রশাসন-১ অধিশাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.hsd.gov.bd

নং-৪৫.০০.০০০.১৪০.৯৯.০০৪.২২-২২৮৫

তারিখ: ৮ আশ্বিন ১৪৩১  
২৩ সেপ্টেম্বর ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
২. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, ঢাকা (মাঠ পর্যায়ের সকলকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কমিউনিটি ক্লিনিক স্বাস্থ্য সহায়তা ট্রাস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
৪. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য-ও-পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৬. উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৭. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৮. সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
৯. সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
১১. সচিব, ফার্মেসী কাউন্সিল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
১২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১৪. সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১৫. মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার/প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
১৬. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।
১৭. প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/অডিট সুপার (সকল) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
১৮. ১১-২০ তম গ্রেডের সকল কর্মচারী, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন

উপসচিব

ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫

admin1@hsd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
লাইন ডাইরেक्टरের কার্যালয়  
কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি)  
কমিউনিটি ক্লিনিক স্বাস্থ্য সহায়তা ট্রাস্ট (সিসিএইচএসটি)  
বিএমআরসি ভবন (২য় তলা), মহাখালী, ঢাকা  
ফোন : ০২-২২২২৮০৭৪৫ এবং ফ্যাক্স : ০২-২২২২৮২৯০০।  
ই-মেইল : [cbhc@ld.dghs.gov.bd](mailto:cbhc@ld.dghs.gov.bd)

স্মারক নং- সিবিএইচসি/প্রশাসন/বিবিধ/২৮(অংশ)/২০২৪/ ১০৬/২(১২)

তারিখঃ ০৬/১০/২০২৪ ইং

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে) :

১. সিনিয়র সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃ আঃ সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব)।
২. মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা (দৃঃ আঃ সহকারী পরিচালক, সমন্বয়)।
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), কমিউনিটি ক্লিনিক স্বাস্থ্য সহায়তা ট্রাস্ট, বিএমআরসি ভবন, মহাখালী, ঢাকা।
৪. পরিচালক (স্বাস্থ্য),..... (সকল বিভাগ)।
৫. উপ-পরিচালক (স্বাস্থ্য) ও বিভাগীয় ব্যবস্থাপক, সিবিএইচসি..... (সকল বিভাগ)।
৬. প্রোগ্রাম ম্যানেজার (সকল), সিবিএইচসি, বিএমআরসি ভবন (২য় তলা), মহাখালী, ঢাকা।
৭. সিভিল সার্জন,..... (সকল জেলা)।
৮. ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার (সকল), সিবিএইচসি, বিএমআরসি ভবন (২য় তলা), মহাখালী, ঢাকা।
৯. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা,..... (সকল উপজেলা) (আপনার নিয়ন্ত্রণাধীন কমিউনিটি হেলথ কেয়ার প্রোভাইডার (সিএইচসিপি)-দের সম্পদ বিবরণী প্রেরিত ছক মোতাবেক আগামী ১৫/১১/২০২৪ ইং তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
১০. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সিবিএইচসি, বিএমআরসি ভবন, মহাখালী, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।



(ডাঃ মোঃ কাইয়ুম তালুকদার)  
লাইন ডাইরেक्टर

কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি)  
কমিউনিটি ক্লিনিক স্বাস্থ্য সহায়তা ট্রাস্ট (সিসিএইচএসটি)।

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী  
(৩০/০৬/২০..... তারিখে)

অংশ 'ক' - সাধারণ তথ্যাবলি

- ১। কর্মচারীর নাম: ৯। এনআইডি নম্বর:  
 ২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে): ১০। জন্ম তারিখ:  
 ৩। পদবি: ১১। টিআইএন:  
 ৪। ক্যাডার (যদি থাকে): ১২। বেতন স্কেল:  
 ৫। বর্তমান কর্মস্থল: ১৩। মূল বেতন:  
 ৬। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ: ১৪। মোবাইল ফোন নম্বর:  
 ৭। যোগদানকালে পদবি: ১৫। ইমেইল (যদি থাকে):  
 ৮। স্থায়ী ঠিকানা: ১৬। বর্তমান ঠিকানা:

১৭। পরিবারের সদস্যদের (স্ত্রী/স্বামী/ সন্তান) বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	নাম	এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন/টিআইএন নম্বর	জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	পেশা	কর্মরত হলে পদবি ও অফিসের ঠিকানা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

(৩৫)

অংশ 'খ' - সম্পদ

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে দেশে ও বিদেশে অর্জিত সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তথ্য উল্লেখ করবেন)

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, পৌরসভা, খতিয়ান নং, দাগ নং, যেকোনো নং/বিদেশে)	পরিমাপ (শতাংশ/বর্গফুট)	অর্জনের খরন (উত্তরাধিকার/ক্রয়/দান/অন্যান্য)/যেখান হারিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জন মূল্য	ক্রয় হলে অর্জনের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি	কৃষি						
	অকৃষি						
২) ইमारত							
৩) বসতবাড়ি							
৪) স্ট্যাট							
৫) খামার/বাগানবাড়ি							
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান							
৭) অন্যান্য							

## ২। অর্জনের সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)/যৌথ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ক্রয়/দান/অন্যান্য)	অর্জন মূল্য/মিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) ষ্টকস/ শেয়ার/ ডিবেন্চার/বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজ বন্ড/ সঞ্চয় কিম						
৪) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ/ অণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স অনিসপত্র/আসবাবপত্র						
১০) আমোলাস						
১১) অন্যান্য						

৫৫

## অংশ 'ন' – দায়

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

ক্রমিক নম্বর	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনির্মাণ/ কম্পিউটার/বোটের যান/অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর  
তারিখ  
নাম ও পদবি

## সম্পদ বিবরণী করণ পূরণের নির্দেশাবলি

- সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।
- ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ঠিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ সোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩৫

