গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
(মাঠ প্রশাসন-১)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.minland.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০০১.১৫.৩৪৩ — তারিখ: ২০ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ / ০৩ জুন ২০২৬

বিষয়: সম্পদের বিবরণী দাখিল সংক্রান্ত।

সূত্র: (১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪.১৪৮; তারিখ: ২২/০৯/২০২৪ খ্রি.
(২) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০০১.১৫.২৭৮; তারিখ: ০৪/০৫/২০২৬ খ্রি.
(৩) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০০১.১৫.৪৫১; তারিখ: ৩০/১০/২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকত্রয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা বিভাগে কর্মরত কানুনগো, সার্ভেয়ার, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, প্রসেস সার্ভার, অফিস সহায়ক, চেইনম্যান এবং নিরাপত্তা প্রহরীসহ উপজেলা ভূমি অফিস/রাজস্ব সার্কেল অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সকল কর্মচারীদের [সহকারী কমিশনার (ভূমি) ব্যতীত] সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত ছক মোতাবেক ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলেও উক্ত তথ্যাদি অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, সূত্রোক্ত ০২ ও ০৩ নম্বর স্মারকে চাহিত ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কানুনগো, সার্ভেয়ার, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাদের সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত ছক মোতাবেক **আগামী ২৫/০৬/২০২৬ তারিখের মধ্যে** আবশ্যিকভাবে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত ছক ০৪ (চার) পাতা।

স্বাক্ষরিত
(মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মাহমুদ জামান)
উপসচিব
ফোন: ০২-৫৫১০০০১৭২
ই-মেইল: fa1@minland.gov.bd

জেলা প্রশাসক
.... (সকল)।

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০০১.১৫.৩৪৩/১(১০০০) — তারিখ: ২০ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ / ০৩ জুন ২০২৬

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

০১। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
০২। অতিরিক্ত সচিব, মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,................................ (সকল)।
০৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ...(সকল)।
০৭। সিস্টেম এনালিস্ট, ভূমি মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৮। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, ঢাকা (**সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য**)
০৯। অফিস/মাস্টার কপি।

০৩/০৬/২৬
(মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মাহমুদ জামান)
উপসচিব

একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

(ক)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর : ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮

তারিখ : ০৭ আশ্বিন ১৪৩১ / ২২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

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 এসাথে সংযুক্ত ছক-'ক', 'খ' ও 'গ' মারফত সরকারের নিকট ৩০/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অর্জিত সম্পদ বিবরণী নভেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

২। ক্যাডার/প্রথম শ্রেণির নন-ক্যাডার কর্মকর্তা (৯ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব) তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তাঁর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

৩। দ্বিতীয় শ্রেণির গেজেটেড/নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণ (১০ম গ্রেড) নিজ নিজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্ত সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ পর্যন্ত কর্মচারীগণ তাঁদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁদের সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৪(চার) ফর্দ।

২২/০৯/২০২৪

(মোঃ ওবায়দুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মোবাইল : ০১৭১১০১৮৯১২
ই-মেইল: regwing@mopa.gov.bd

বিতরণ (প্রজ্ঞাপনের জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
৩। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল ঢাকা।
৪। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁর আওতাধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষা ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
৬। প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব-১, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
৭। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। বিভাগীয় কমিশনার, ... (সকল)।
৯। জেলা প্রশাসক,................................ (সকল)।
১০। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিসহ সংযুক্ত-'ক', 'খ' ও 'গ' ছক বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশসহ এবং প্রকাশিত গেজেটের ২০০০ (দুই হাজার) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তিটি প্রদানের অনুরোধসহ)।

CamScanner

সম্পদের হিসাব বিবরণী

(অস্থাবর)

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) অলংকারাদি ২) স্টকস ৩) শেয়ার ৪) বীমা ৫) নগত/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ ৬) মোটর ভেহীকলস্ ৭) ইলেকট্রনিক্স জিনিসপত্র (কম্পিউটার, টেলিভিশন, এয়ারকুলার রেফ্রিজারেটর, ওভেন ইত্যাদি)							
মোটঃ							

আমি আরও ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/স্থাবর) বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য। এমন কোন সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/স্থাবর) বিবরণ এ হিসাব বিবরণী হতে গোপন করা হয়নি, যা আমার নিজের অথবা আমার পরিবারের সদস্যগণের মাধ্যমে আমার স্বার্থ নিহিত আছে।

স্বাক্ষর ঃ

সম্পদের হিসাব বিবরণী

(স্থাবর)

সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩ (১) বিধি

আমি ঃ-- পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) -------------------------- পদবী ঃ--------------------------- চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ঃ ------------------------

বর্তমান কর্মস্থল ঃ--- এ মর্মে ঘোষনা 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							
মোটঃ							

সম্পদের হিসাব বিবরণী ছক-ক

(স্থাবর)

সরকারী কর্মচারী(আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(১) বিধি

আমি... পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে)................................ পদবী: ....চাকুরীতে যোগদানের তারিখ: ....
বর্তমান কর্মস্থল: ....এ মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমার/আমার পরিবারের সদস্যগণের নামে: .... তারিখে ঘোষিত সম্পদ/সম্পত্তির নিম্নরুম বৃদ্ধি/হ্রাস হয়েছে:

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃত, অবস্থান ও পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	চাকুরীতে 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								
মোট:								

সম্পদের হিসাব বিবরণী

(অস্থাবর)

সরকারী কর্মচারী(আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(১) বিধি

আমি.. পরিচিতি (যদি থাকে).................................. পদবী: ....চাকুরীতে যোগদানের তারিখ: ....
বর্তমান কর্মস্থল: ....এ মর্মে ঘোষণা করছি যে, আমার/আমার পরিবারের সদস্যগণের নামে: ....তারিখে ঘোষিত সম্পদ/সম্পত্তির নিম্নরূপ বৃদ্ধি/হ্রাস হয়েছে:

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃত, অবস্থান ও পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	চাকুরীতে 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) অলঙ্কারাদি								
২) স্টকস								
৩) শেয়ার/সঞ্চয়পত্র								
৪) বীমা								
৫) নগদ/ব্যাঙ্কে গচ্ছিত অর্থ								
৬) মোটর ভেহিকলস								
৭) ইলেট্রনিক্স জিনিসপত্র (কম্পিউটার, টেলিভিশন, এয়ার কুলার, ওভেন, রেফ্রিজারেটর 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 নিজে অথবা আমার পরিবারের সদস্যগণের মাধ্যমে আমার স্বার্থ নিহিত আছে।

{বি:দ্র: সম্পত্তি অর্জনের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অবগতি/অনুমতির কপি সংযোজন করতে হবে}

স্বাক্ষর :
নাম :
পদবী:

D: UDA-3 All File\Asset