

ଅଧ୍ୟାୟ-୧
ବେତନ କ୍ଳେଶ ଓ ବେତନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০১ পৌষ ১৪২২ বঙ্গাব্দ/১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ।

এস. আর. ও নং ৩৬৯-আইন/২০১৫।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section ০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা:-

১। শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ, উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবে, যথা:-

- (ক) অনুচ্ছেদ ৫ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে প্রদান করা হইবে;
- (খ) কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বেতন বকেয়া হিসাবে প্রাপ্য হইবেন;
- (গ) এই আদেশের অধীন প্রদেয় অন্যান্য সকল ভাতা ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘ ভাতা বিলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা দফা (খ) এর অধীন প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (ঙ) দফা (ঘ) তে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর (পিআরএল) ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরোত্তর ছুটিতে থাকিবার সময়ে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা।-দফা (ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে আছেন তিনি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন সেই হারে অবসরোত্তর ছুটি শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি, কর্মচারী ও শ্রমিক ব্যতীত প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিয়োজিত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:-

- (ক) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিসে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ;
- (খ) যে সকল বেসামরিক কর্মচারীকে প্রতিরক্ষা প্রাক্কলন হইতে বেতন প্রদান করা হয় তাঁহারা ব্যতীত প্রতিরক্ষা সার্ভিসসমূহে নিয়োজিত কর্মচারীগণ;
- (গ) পুলিশ বাহিনী এবং বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ এ নিয়োজিত কর্মচারীগণ;
- (ঘ) পণ্য উৎপাদনশীল রাষ্ট্রীয় শিল্প প্রতিষ্ঠান শ্রমিক (চাকরির শর্তাবলী) আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ২ এর দফা (ঘ) তে সংজ্ঞায়িত শ্রমিক;
- (ঙ) শিক্ষানবিস (apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (trainee) হিসাবে অথবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং
- (চ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

(৫) উপ-অনুচ্ছেদ ৪ এর দফা (চ) এবং অন্য কোন বিধি-বিধান বা চুক্তিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আদেশ কার্যকর হইবার তারিখে যে অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর অবসর-উত্তর ছুটি অব্যাহত থাকিত, যদি না অবসর-উত্তর ছুটি বাতিলের শর্তে তাহাকে, জনস্বার্থে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে চুক্তিভিত্তিক বা অন্য কোনভাবে নিয়োগ করা হইত, সেই কর্মচারী এই আদেশের অধীন প্রদেয় অবসর সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।

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

- (ক) “জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫” অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল
- (খ) “বর্তমান বেতন” অর্থ ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতনসহ সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোন পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন বা ভাতা, যদি থাকে;
- (গ) “বর্তমান বেতনস্কেল” অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (ঘ) “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, ২০১৫।-(১) ১ জুলাই ২০১৫ 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	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
১.	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)
২.	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০	টাকা ৬৬০০০-৬৮৪৮০- ৭১০৫০-৭৩৭২০-৭৬৪৯০
৩.	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০	টাকা ৫৬৫০০-৫৮৭৬০-৬১১২০-৬৩৫৭০-৬৬১২০-৬৮৭৭০- ৭১৫৩০-৭৪৪০০
৪.	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০	টাকা ৫০০০০-৫২০০০-৫৪০৮০-৫৬২৫০-৫৮৫০০-৬০৮৪০- ৬৩২৮০-৬৫৮২০-৬৮৪৬০-৭১২০০
৫.	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০	টাকা ৪৩০০০-৪৪৯৪০-৪৬৯৭০-৪৯০৯০-৫১৩০০-৫৩৬১০- ৫৬০৩০-৫৮৫৬০-৬১২০০-৬৩৯৬০-৬৬৮৪০-৬৯৮৫০
৬.	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০	টাকা ৩৫৫০০-৩৭২৮০-৩৯১৫০-৪১১১০-৪৩১৭০-৪৫৩৩০- ৪৭৬০০-৪৯৯৮০-৫২৪৮০-৫৫১১০-৫৭৮৭০-৬০৭৭০- ৬৩৮১০-৬৭০১০
৭.	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০	টাকা ২৯০০০-৩০৪৫০-৩১৯৮০-৩৩৫৮০-৩৫২৬০-৩৭০৩০- ৩৮৮৯০-৪০৮৪০-৪২৮৯০-৪৫০৪০-৪৭৩০০-৪৯৬৭০- ৫২১৬০-৫৪৭৭০-৫৭৫১০-৬০৩৯০-৬৩৪১০
৮.	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০	টাকা ২৩০০০-২৪১৫০-২৫৩৬০-২৬৬৩০-২৭৯৭০-২৯৩৭০- ৩০৮৪০-৩২৩৯০-৩৪০১০-৩৫৭২০-৩৭৫১০-৩৯৩৯০- ৪১৩৬০-৪৩৪৩০-৪৫৬১০-৪৭৯০০- ৫০৩০০- ৫২৮২০-৫৫৪৭০
৯.	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি- ৫৪০×১১-২০৩৭০	টাকা ২২০০০-২৩১০০-২৪২৬০-২৫৪৮০-২৬৭৬০-২৮১০০- ২৯৫১০-৩০৯৯০-৩২৫৪০-৩৪১৭০-৩৫৮৮০-৩৭৬৮০- ৩৯৫৭০-৪১৫৫০-৪৩৬৩০-৪৫৮২০-৪৮১২০-৫০৫৩০-৫৩০৬০
১০.	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি- ৪৯০×১১-১৬৫৪০	টাকা ১৬০০০-১৬৮০০-১৭৬৪০-১৮৫৩০-১৯৪৬০-২০৪৪০- ২১৪৭০-২২৫৫০-২৩৬৮০-২৪৮৭০-২৬১২০-২৭৪৩০- ২৮৮১০-৩০২৬০-৩১৭৮০-৩৩৩৭০-৩৫০৪০-৩৬৮০০- ৩৮৬৪০
১১.	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০×১১-১৪২৫৫	টাকা ১২৫০০-১৩১৩০-১৩৭৯০-১৪৪৮০-১৫২১০-১৫৯৮০- ১৬৭৮০-১৭৬২০-১৮৫১০-১৯৪৪০-২০৪২০-২১৪৫০-২২৫৩০- ২৩৬৬০-২৪৮৫০-২৬১০০-২৭৪১০-২৮৭৯০-৩০২৩০
১২.	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি- ৪১৫×১১-১৩১২৫	টাকা ১১৩০০-১১৮৭০-১২৪৭০-১৩১০০-১৩৭৬০-১৪৪৫০- ১৫১৮০-১৫৯৪০-১৬৭৪০-১৭৫৮০-১৮৪৬০-১৯৩৯০- ২০৩৬০-২১৩৮০-২২৪৫০- ২৩৫৮০-২৪৭৬০-২৬০০০- ২৭৩০০

গ্রেড	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
১৩.	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি- ৩৮০×১১-১২১৫৫	টাকা ১১০০০-১১৫৫০-১২১৩০-১২৭৪০-১৩৩৮০-১৪০৫০- ১৪৭৬০-১৫৫০০-১৬২৮০-১৭১০০-১৭৯৬০-১৮৮৬০-১৯৮১০- ২০৮১০-২১৮৬০-২২৯৬০-২৪১১০-২৫৩২০-২৬৫৯০
১৪.	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি- ৩৪৫×১১-১১২৩৫	টাকা ১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০- ১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০- ১৯৩২০-২০২৯০-২১৩১০- ২২৩৮০- ২৩৫০০-২৪৬৮০
১৫.	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি- ৩২০×১১-১০৪৫০	টাকা ৯৭০০-১০১৯০-১০৭০০-১১২৪০-১১৮১০-১২৪১০- ১৩০৪০-১৩৭০০-১৪৩৯০-১৫১১০-১৫৮৭০-১৬৬৭০-১৭৫১০- ১৮৩৯০-১৯৩১০-২০২৮০-২১৩০০-২২৩৭০-২৩৪৯০
১৬.	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি- ২৯০×১১-৯৭৪৫	টাকা ৯৩০০-৯৭৭০-১০২৬০-১০৭৮০-১১৩২০-১১৮৯০- ১২৪৯০-১৩১২০-১৩৭৮০-১৪৪৭০-১৫২০০-১৫৯৬০- ১৬৭৬০-১৭৬০০-১৮৪৮০-১৯৪১০-২০৩৯০-২১৪১০-২২৪৯০
১৭.	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি- ২৬৫×১১-৯১৫৫	টাকা ৯০০০-৯৪৫০-৯৯৩০-১০৪৩০-১০৯৬০-১১৫১০- ১২০৯০-১২৭০০-১৩৩৪০-১৪০১০-১৪৭২০-১৫৪৬০-১৬২৪০- ১৭০৬০-১৭৯২০-১৮৮২০-১৯৭৭০- ২০৭৬০ -২১৮০০
১৮.	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি- ২৪০×১১-৮৫৮০	টাকা ৮৮০০-৯২৪০-৯৭১০-১০২০০-১০৭১০-১১২৫০- ১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০-১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০- ১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০-২০২৯০-২১৩১০
১৯.	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি- ২২০×১১-৮১৪০	টাকা ৮৫০০-৮৯৩০-৯৩৮০-৯৮৫০-১০৩৫০-১০৮৭০- ১১৪২০-১২০০০-১২৬০০-১৩২৩০-১৩৯০০-১৪৬০০- ১৫৩৩০-১৬১০০-১৬৯১০-১৭৭৬০-১৮৬৫০-১৯৫৯০-২০৫৭০
২০.	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি- ২১০×১১-৭৭৪০	টাকা ৮২৫০-৮৬৭০-৯১১০-৯৫৭০-১০০৫০-১০৫৬০-১১০৯০- ১১৬৫০-১২২৪০-১২৮৬০-১৩৫১০-১৪১৯০-১৪৯০০-১৫৬৫০- ১৬৪৪০-১৭২৭০-১৮১৪০-১৯০৫০-২০০১০

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব ও সমমর্যাদার পদের বেতন হইবে ৮৬০০০ টাকা (নির্ধারিত) এবং সিনিয়র সচিব ও সমমর্যাদার পদের বেতন হইবে ৮২০০০ টাকা (নির্ধারিত)।

৪। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর প্রাপ্যতা।-৩০ জুন ২০১৫ তারিখে বা উহার পূর্বে কোন কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এর অনুরূপ স্কেল প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যিনি এই আদেশ সরকারি গেজেটে প্রকাশের তারিখের পূর্বদিন পর্যন্ত (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ পর্যন্ত) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল বা সিলেকশন গ্রেড স্কেল) পাইবার অধিকারী, তিনি চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর আদেশের অনুষ্টেদ ৬ ও ৭ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা প্রাপ্য হইবেন।

৫। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ।-যে কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ অনুষ্টেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা:-

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেলের/(বিদ্যমান স্কেল) প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোন কর্মচারীর বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোন কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সংশ্লিষ্ট স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমত উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে, ইহার পর নির্ণিত পার্থক্য অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে এবং এই যোগফল যদি-
 - (অ) অনুরূপ স্কেলের কোন ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;
 - (আ) অনুরূপ স্কেলে ঐ অঙ্কের সমান কোন ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

উদাহরণ ১:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারী ৪৭০০-২৬৫ x ৭-৬৫৫৫ -ইবি- ২৯০ x ১১-৯৭৪৫ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ৪৭০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এইক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৯৩০০-২২৪৯০ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৯৩০০ টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমানে ৬৪০০-৪১৫x৭-৯৩০৫-ইবি-৪৫০x১১-১৪২৫৫ টাকার স্কেলে ৭২৩০ টাকা। এইক্ষেত্রে ১-৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১২৫০০-৩০২৩০ টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ১৩৭৯০ টাকা।

ব্যাখ্যা।- বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৭২৩০-৬৪০০=৮৩০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ৮৩০ টাকা অর্থাৎ (১২৫০০+৮৩০)= ১৩৩৩০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ১৩৭৯০ টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মচারীর বেতন অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন টাকা ৮৬০০০ ও ৮২০০০ এবং উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন ৭৮০০০ নির্ধারিত তাঁহাদের ক্ষেত্রে দফা (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;
- (ঘ) যদি কোন কর্মচারীর বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে নতুন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসেবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যঁাহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তাঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণের পর পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নির্ধারণ করা হইবে;
- (চ) যে কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা প্রতিষ্ঠানে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই 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, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে কর্মচারী পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারণ করা হইবে না; এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মচারীর বেতন ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রথমত বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;

(ঝ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটিতে রহিয়াছেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (ঞ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে; এইরূপ স্কেলে অবসরোত্তর ছুটির সময়ে যদি তাঁহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে তিনি অবসরোত্তর ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;

(ঞ) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে কর্মচারীর অবসরোত্তর ছুটি শেষ হইবে অর্থাৎ যিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

৬। সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এর বিলোপ।—চাকরি (বেতন ও তাহাদি) আদেশ ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের তারিখ (অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫) হইতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোন স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর বা টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

৭। উচ্চতর গ্রেডের প্রাপ্যতা।—(১) কোন স্থায়ী কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে এবং চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১১তম বৎসরে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(২) কোন স্থায়ী কর্মচারী তাহার চাকরির ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্তির পর পরবর্তী ৬ (ছয়) বৎসরে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হইলে ৭ম বৎসরে চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) ও (২) এ উল্লিখিত আর্থিক সুবিধা বেতনস্কেলের ৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত প্রযোজ্য হইবে এবং ৪র্থ গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কোন কর্মচারী এই সুবিধা গ্রহণপূর্বক এই আদেশের অধীন ৩য় গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) কোন কর্মচারী দুই বা ততোধিক সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোন স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই অনুচ্ছেদের অধীন উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হইবেন না।

৮। কর্মচারীদের গ্রেডভিত্তিক পরিচিতি।—আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোন বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্মচারীগণ ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণিতে বিভাজনের বিদ্যমান ব্যবস্থার পরিবর্তে বেতনস্কেলের গ্রেডভিত্তিক পরিচিতি হইবেন।

৯। পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।—পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে যথাক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪-১০-২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৫-৮১ নং স্মারক এবং General Provident Fund Rules, 1979 এর বিধানাবলি (সর্বশেষ সংশোধিত) অনুসরণীয় হইবে।

১০। অবসরভোগীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন।—(১) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

- (ক) পেনশন, সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে;
- (গ) বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে;
- (ঘ) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীদের নীট পেনশনের পরিমাণ হইবে সর্বনিম্ন ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কর্মরত কোন কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।

(২) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোন কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে—

- (ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন; এবং
- (খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন প্রাপ্য সুবিধা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা উহার পর যে সকল কর্মচারী ইতোমধ্যে পিআরএল ভোগরত রহিয়াছেন তঁহারাও পিআরএল ছুটি-পূর্ব মূল বেতনের ভিত্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১১। বেতন নির্ধারণের পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (Increment)।—(১) সকল কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসর ১ জুলাই অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল কর্মচারীর পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬:

তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোন কর্মচারীর কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের পূর্বদিন (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫) পর্যন্ত কোন কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইলে তাহা প্রদেয় হইবে;

(৩) বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত দক্ষতার সীমা [Efficiency Bar-(EB)] সংক্রান্ত বিধানাবলী বিলুপ্ত হইবে।

১২। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ২২০০০—৫৩০৬০ (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

- (ক) একজন এম.বি.বি.এস ডিগ্রিধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রিধারীকে ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;
- (খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রি বা মাস্টার্স ডিগ্রিসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং এ ডিগ্রি রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি রহিয়াছে এবং যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল কর্মচারীকে ২ (দুই)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে;
- (গ) কোন কর্মচারী যদি কোন চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি উক্ত লাইসেন্স তঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে উক্ত কর্মচারী নিয়োগ লাভের সময় ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন।

(২) তদানিন্তন Education Department Memorandum Nos. SIV/ 830- Edn, dated 18th July, 1970, SIV/ 831-Edu. Dated 18th July, 1970, 832 Edn, dated 17th July, 1970 এবং 833-Edn., dated 17th July, 1970 অনুযায়ী উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা, যাহা অগ্রিম বর্ধিত বেতন মঞ্জুরির সহিত সম্পর্কযুক্ত, Ministry of Finance O.M. No. MF (ID) -1-3/77/522, Dated 13th May -1978, MF (ID) -II-P-1/81/457, Dated-16th April, 1981 এবং MF (ID) -II-P-1/ 81/800, Dated 29th June, 1981 তে আরোপিত শর্তসমূহ, যাহা বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুরির সহিত সম্পর্কযুক্ত, এবং স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২২ জানুয়ারি, ১৯৯৪ তারিখের স্মারক নং-পার-৩/টি-৩/৯৩/৬১, যাহা বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের প্রবেশ পদের কর্মচারীদের উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান সম্পর্কিত, বিধানাবলী বলবৎ থাকিবে।

(৩) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবল চাকরিতে প্রথম নিয়োগ লাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী পদোন্নতি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(৫) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের প্রবেশ পদ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে এবং ইতোমধ্যে ৯ম গ্রেডভুক্ত বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীগণের বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ স্কেল অর্থাৎ ৯ম গ্রেডে নির্ধারণ করিতে হইবে এবং অতঃপর ৮ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সহিত মিলাইয়া প্রচলিত নিয়মানুযায়ী বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

১৩। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোন কর্মচারী কোন উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে অথবা তঁহার পাওয়ার স্কেলে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তঁাহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথা:-

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড নং	বেতন স্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১.	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২.	টাকা ৬৬০০০—৭৬৪৯০	১৭ বৎসর
৩.	টাকা ৫৬৫০০—৭৪৪০০	১৪ বৎসর
৪.	টাকা ৫০০০০—৭১২০০	১২ বৎসর
৫.	টাকা ৪৩০০০—৬৯৮৫০	১০ বৎসর
৬.	টাকা ৩৫৫০০—৬৭০১০	৫ বৎসর
৭.	টাকা ২৯০০০—৬৩৪১০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদ বলিতে কেবল ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডে নিয়োজিত প্রকৃত চাকরির মেয়াদ বুঝাইবে।

১৪। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে প্রযোজ্য স্কেলে বর্ধিত হারে বা স্কেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৫ এর দফা (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, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে রহিত করা হইল।

১৫। চিকিৎসাব্যয়।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মচারী মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হারে চিকিৎসাব্যয় প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে চিকিৎসাব্যয় মাসিক ২৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং অন্যান্য অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসাব্যয় ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হইবে।

১৬। বাংলা নববর্ষভাতা।—(১) সকল কর্মচারী আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হইতে প্রবর্তিত হইবে।

(৩) মাসিক নীট পেনশনগ্রহণকারী অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণও এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৪) বাংলা নববর্ষভাতা পাইবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪-১০-২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করিতে হইবে।

১৭। বাড়ি ভাড়াভাতা।—(১) সকল কর্মচারী চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবেন।

(২) যে সকল কর্মচারী সরকারী বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোন বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৫%—৭.৫% হারে বাড়ি ভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলী রহিত করা হইল, এবং ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৪) যে কর্মচারী সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়ি ভাড়াভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক 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 বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

ব্যাখ্যা।—এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে,—

- (ক) যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কোন কর্মচারীকে কর্মস্থলে অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোস্টেল, রেস্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলোয় 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 ভাড়াভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন, তবে, উক্ত একক সীট বা একক কক্ষের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে;
- (খ) সরকার কর্তৃক ঘোষিত বা নির্ধারিত কোন Improved Accommodation (যেমন—গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, স্টিমার বা লঞ্চার বার্থ) এ যদি কর্মচারীকে বাসস্থানের ব্যবস্থা করা হয়, তাহা হইলে তঁহাকে নির্ধারিত ভাড়া প্রদান করিতে হইবে, তবে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৭) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

মূল বেতন	মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৯৭০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৬০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫০০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৫০০
টাকা ৯৭০১ হইতে টাকা ১৬০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৪০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ১৬০০১ হইতে টাকা ৩৫৫০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০
টাকা ৩৫৫০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৯৫০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৬০০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ১৩৮০০

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

১৯। উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।—(১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং-অম/অবি(বাস্ত)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ: ৩ জুলাই ১৯৮৮ ও সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারিকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধানাবলী অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে; এই ভাতা একবার উত্তোলন করা হইলে পরবর্তীকালে বেতন নির্ধারণ জনিত (Pay Fixation) কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

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

(৩) ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসবভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসবভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এইক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোন বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

২০। শিক্ষা সহায়কভাতা।—(১) সকল কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রদেয় হইবে, তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই সরকারি কর্মচারী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ (একুশ) বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) শিক্ষা সহায়কভাতার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণ করিতে হইবে।

২১। টিফিনভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের কর্মচারীগণ মাসিক ২০০ (দুই শত) টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন, তবে যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

২২। কার্যভারভাতা।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভারভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০ (একহাজার পাঁচশত) টাকা।

২৩। যাতায়াতভাতা।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের বেসামরিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে মাসিক ৩০০ (তিন শত) টাকা হারে যাতায়াতভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীদের জন্য গাড়ি ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা, সর্বশেষ সংশোধনিসহ, প্রযোজ্য হইবে।

২৪। ধোলাইভাতা।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাইভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ১০০ (এক শত) টাকা প্রাপ্য হইবেন।

২৫। আপ্যায়নভাতা।—মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব ২০০০ (দুই হাজার) টাকা; সিনিয়র সচিব/ সচিব ১০০০ (এক হাজার) টাকা; অতিরিক্ত সচিব ৯০০ (নয় শত) টাকা এবং যুগ্ম-সচিব/ অন্যান্য প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীগণ ৬০০ (ছয় শত) টাকা হারে মাসিক আপ্যায়নভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৬। ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স।—প্রাধিকারভুক্ত সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স মাসিক ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা প্রদেয় হইবে।

২৭। পাহাড়িভাতা।—পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়িভাতা প্রদেয় হইবে।

২৮। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণভাতা।—(১) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে শুধু প্রশিক্ষণ কাজে প্রেষণে নিয়োজিত ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীগণের জন্য প্রশিক্ষণভাতা বহাল থাকিবে।

(২) এই ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে নূতন বেতনস্কেল কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সর্বশেষ মূল বেতনের শতকরা হারে সর্বশেষ যে পরিমাণে (টাকার অংকে) প্রেষণভাতা আহরণ করিতেন, তিনি সেই পরিমাণে ভাতা পাইতে থাকিবেন; নূতন বেতনস্কেলের সহিত বেতনের শতাংশ হিসাবে এই ভাতার হার/পরিমাণ নির্ধারিত হইবে না অর্থাৎ ১ জুলাই ২০১৬ হইতে মূল বেতনের সহিত তাঁহারা এই ভাতা নির্ধারিত পরিমাণেই (টাকার অংকে) উত্তোলন করিবেন।

(৩) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে যোগদানকৃত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী মূল স্কেলের উপর ভিত্তি করিয়া এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৯। ফায়ার সার্ভিস, আনসার, ভিডিপি, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা, র‍্যাপিড একশান ব্যাটালিয়ান (র‍্যাব) ও সেবিকাগণের (Nurses) জন্য প্রচলিত ভাতাদি।—বর্তমান বেতনস্কেল অনুযায়ী ফায়ার সার্ভিস, আনসার, ভিডিপি, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা, র‍্যাব ও সেবিকাগণ (Nurses), যে সকল প্রচলিত ভাতা, যদি থাকে, (টাকার অংকে) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরণ করিয়াছেন সেই সকল ভাতা তাঁহারা একইরূপ শর্তে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখে পর্যন্ত আহরণ করিবেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখে বর্ণিত প্রচলিত ভাতা (টাকার অংকে) বাবদ আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কের উপর ১ জুলাই ২০১৬ হইতে ৩০% বর্ধিত হারে প্রদেয় হইবে।

৩০। ঝুঁকিভাতা।—(১) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে র‍্যাপিড একশান ব্যাটালিয়ান (র‍্যাব), ফায়ার সার্ভিস, আনসার ও ভিডিপি, কোস্টগার্ড এবং কারা অধিদপ্তর-এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সর্বশেষ যে পরিমাণ (টাকার অংকে) ঝুঁকিভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ভাতা বাবদ আহরণ করিতেন, সেই পরিমাণের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা (পদভিত্তিক) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৮/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের যথাক্রমে ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫-৮১; ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫-৮৩; ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫-৮৪; ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫-৮৫ এবং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫-৮৬ নং স্মারক অনুযায়ী ভাতা হিসাবে পাইতে থাকিবেন, জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ এর সহিত ১ জুলাই ২০১৫ বা পরবর্তী সময়ে বেতনের শতাংশ হিসাবে এই ভাতার হার বা পরিমাণ নির্ধারিত হইবে না।

(২) কোস্টগার্ড ও র‍্যাব এ যঁহারা প্রেষণে নিয়োজিত হইবেন তাঁহারা নিজ বাহিনীর জন্য নির্ধারিত ঝুঁকিভাতা বা বিশেষ ভাতা কিংবা প্রতিরক্ষা সার্ভিসভাতা (কেবল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্য হইবেন না।

৩১। এনএসআই, ডিজিএফআই, এসএসএফ, পিজিআর, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ এর কর্মচারীদের জন্য বিশেষ ভাতা/ বিশেষ গার্ডভাতা/ ঝুঁকি ভাতাদি।—এনএসআই, ডিজিএফআই, এসএসএফ, পিজিআর, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনালের কর্মচারী এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে নতুন বেতনস্কেল কার্যকর হওয়ার অব্যবহিত পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সর্বশেষ মূল বেতনের শতকরা হারে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে পরিমাণে (টাকার অংকে) বিশেষ ভাতা/ বিশেষ গার্ডভাতা/ ঝুঁকিভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), বাবদ আহরণ করিতেন, তিনি নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, সেই পরিমাণে ভাতা পাইতে থাকিবেন, যথা:—

- (ক) জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ এর সহিত, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে বেতনের শতাংশ হিসাবে এই ভাতার হার বা পরিমাণ নির্ধারিত হইবে না;
- (খ) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীগণ নিজ বাহিনীর জন্য নির্ধারিত ঝুঁকিভাতা বা বিশেষ ভাতা বা প্রতিরক্ষা সার্ভিসভাতা (কেবল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্য হইবেন না;
- (গ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে যোগদানকৃত, পদোন্নতিপ্রাপ্ত বা উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্ত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ অনুযায়ী অনুরূপ মূল স্কেলের উপর ভিত্তি করিয়া বিদ্যমান হার অনুযায়ী ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

৩২। প্রেষণভাতা।—প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীদের মূল বেতনের ২০% হারে প্রচলিত প্রেষণভাতা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখের পরে আহরিত প্রেষণভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

৩৩। আয়কর।—আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়সহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ন দাখিল করিবেন।

৩৪। অন-লাইনে বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ জারির পর প্রত্যেক সরকারি কর্মচারী ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণের জন্য নির্ধারিত ওয়েবসাইটে (www.payfixation.gov.bd) লগ ইন করিয়া নিজ নিজ বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation) জন্য নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিবেন।

(২) লগ ইন করিবার জন্য প্রত্যেক সরকারি কর্মচারীকে তাঁহার জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর এবং জন্মতারিখ ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) কোন কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকিলে, তাকে বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করিতে হইবে, একইভাবে, কোন কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকরির রেকর্ডের জন্ম তারিখ হইতে ভিন্ন হইলে তাকে ও বেতন নির্ধারণের পূর্বে চাকরির রেকর্ডে উল্লিখিত জন্ম তারিখের ভিত্তিতে আবশ্যিকভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন করিতে হইবে।

(৪) লগ ইন করিবার পর বেতন নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিতে হইবে।

(৫) তথ্যাদি দাখিল (Submit) করিবার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে নতুন বেতনস্কেলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল বেতনের পরিমাণ নির্ধারিত হইবে, অতঃপর বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইট হইতে দুইটি কপি ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ (Hard Copy) প্রিন্ট করিয়া স্বাক্ষরপূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রতিপাদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

(৬) যে সকল কর্মচারীর জন্য সার্ভিস বই সংরক্ষণ প্রযোজ্য তাঁহাদেরকে একই সাথে সার্ভিস বইও প্রেরণ করিতে হইবে।

(৭) অনলাইনে দাখিলকৃত প্রত্যেকটি বেতন নির্ধারণী বিবরণী তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে পাওয়া যাইবে, হিসাবরক্ষণ অফিস প্রাপ্ত বিবরণীর সঠিকতা অনলাইনে যাচাই করিবে এবং সঠিক প্রতীয়মান হইলে তাহা অনলাইনে প্রতিপাদন করিবে।

(৮) প্রতিপাদনের পর হিসাবরক্ষণ অফিস ওয়েবসাইট হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রাপ্ত ভেরিফিকেশন নম্বরটি ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ এর নির্দিষ্ট স্থানে লিপিবদ্ধ ও প্রতিপাদনসূচক স্বাক্ষর করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট এক কপি (hard copy) প্রেরণ করিবে।

(৯) এই সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যবহার নির্দেশিকা আলাদাভাবে প্রকাশ করা হইয়াছে, যাহা বেতন নির্ধারণী ওয়েব সাইট (www.payfixation.gov.bd), অর্থ বিভাগ (www.mof.gov.bd) এবং হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের (www.cga.bd.org) কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাইবে।

(১০) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস চূড়ান্তভাবে প্রতিপাদনকৃত ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’-এর ভিত্তিতে বেতন পরিশোধ করিবে এবং এই প্রক্রিয়ায় কম বা বেশি বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

৩৫। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন 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 সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন-১ অধিশাখা।

নং ০৭.০০.০০০০.১৬১.০০.০০২.১৬(অংশ-১)-৩১৬

তারিখ: ২৫-০৯-২০১৮খ্রি.

পরিপত্র

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

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

(ক) বেতন বৃদ্ধি স্থগিতের মেয়াদ এক বা একাধিক পূর্ণ বছর হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখ থেকে দন্ডাদেশে উল্লিখিত সংখ্যক বছর তিনি বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (Increment) প্রাপ্য হবেন না;

(খ) বেতন বৃদ্ধি স্থগিতাদেশের মেয়াদ এক বছরের অংশ বিশেষ হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখে তাঁর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিসহ বেতন নির্ধারণ করা হবে। তবে, ০১ জুলাই থেকে স্থগিতাদেশে উল্লিখিত মেয়াদের সমপরিমাণ সময় তিনি এই বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না এবং স্থগিতাদেশের নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রান্ত হবার পর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি কার্যকর হবে।

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

(ক) কোন কর্মচারীর অনুকূলে অর্থ বছরের আংশিক সময় বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখে নিয়মিত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিসহ তাঁর বেতন নির্ধারিত হবে; তবে, যতদিন সময় বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে তিনি ততদিনের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;

(খ) বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুরের সময় পূর্ণ এক বছর বা তদূর্ধ্ব হলে প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ১ বছর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হবেন না এবং বছরের আংশিক সময়ের জন্য উপরের ২(ক) নং ক্রমিকের পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

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

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

(শরিফ মোঃ মাসুদ)
উপ সচিব

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

নং ০৭.০০.০০০০.১৬১.০০.০১৩.১৭-৩২৪

তারিখ: ২৫-০৯-২০১৮খ্রি.

পরিপত্র

বিষয় : চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ২১ এ টিফিন ভাতা স্পষ্টীকরণ।

চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ২১ এ উল্লিখিত “১১ হইতে ২০ নং গ্রেডের কর্মচারীগণ” বলতে “১১ হইতে ২০নং গ্রেডের Substantive পদধারীগণকে বুঝাইবে:।

(শরিফ মো: মাসুদ)
উপ সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন-১ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৭ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

নং ০৭.০০.০০০০.১৬১.০০.০০৩.১৫-৩২০—১ জুলাই ২০১৫ তারিখ থেকে নতুন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হয়েছে এবং এস.আর.ও ৩৬৯-আইন/২০১৫, ৩৭০-আইন/২০১৫, ৩৭১-আইন/২০১৫, ৩৭২-আইন/২০১৫, এবং ৩৭৩-আইন/২০১৫ অনুযায়ী ১৫-১২-২০১৫ তারিখে এ সংক্রান্ত গেজেট প্রকাশিত হয়েছে। চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর ১(৩)(খ) অনুচ্ছেদে প্রজাতন্ত্রের সকল কর্মচারীর জন্য ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বকেয়া বেতনের প্রাপ্যতা এবং ১(৩)(ঘ) অনুচ্ছেদে ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয়ের উল্লেখ রয়েছে। তদপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো :

- (ক) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর আওতাভুক্ত প্রজাতন্ত্রের সকল কর্মচারী জুলাই-নভেম্বর ২০১৫ পর্যন্ত ৫(পাঁচ) মাসের বর্ধিত বেতন বকেয়া হিসেবে প্রাপ্য হবেন।
- (খ) জুলাই-আগস্ট ২০১৫ ২(দুই) মাসের প্রাপ্য বকেয়া বেতন (মহার্ঘভাতা সমন্বয়সহ) ডিসেম্বর ২০১৫ মাসের বেতনের সাথে এবং সেপ্টেম্বর-নভেম্বর ২০১৫ ৩(তিন) মাসের প্রাপ্য বকেয়া বেতন (মহার্ঘভাতা সমন্বয়সহ) জানুয়ারি ২০১৬ মাসের বেতনের সাথে বকেয়া বেতন হিসেবে প্রদেয় হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন অনুবিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০১ আশ্বিন ১৪২০ বঙ্গাব্দ/১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩১১-আইন/২০১৩/০৭.০০.০০০০.১৬১.০৭.০০১.১২-১১৯।—Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ১৮ অগ্রহায়ণ, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ২ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের আদেশ এস, আর, ও, নং ২৫৬-আইন/২০০৯/অম/অবি(বাস্তঃ-১)জাঃবেঃ স্কেলঃ-২/২০০৯/২৩৩ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ) এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৬) এর দফা (খ) বিলুপ্ত হইবে; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ২১ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ২১ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“২১। ঝুঁকিভাতা।—বাংলাদেশ পুলিশ বাহিনীর কনস্টেবল পদ হইতে সাব-ইন্সপেক্টর পদে সার্বক্ষণিকভাবে কর্মরত সদস্যগণ তাহাদের মূল বেতনের ৩০% হারে ঝুঁকিভাতা প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বাংলাদেশ পুলিশ বাহিনীর উপরি-উক্ত সদস্যগণ দেশের ভিতরে বা বাহিরে প্রেষণে নিয়োজিত থাকাকালে উক্ত ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।”

২। এই প্রজ্ঞাপন ১ জুলাই, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ ইমদাদুল হক
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪২০ বঙ্গাব্দ/৩০ জুন ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২০২-আইন/২০১৩ —Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি বেতন ও ভাতাদি আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ) এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ৭ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৬) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৬) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৬) বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাগণ ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড পদে ৮(আট) বছর অথবা সমস্কেলের ক্যাডার পদসহ সাকুল্যে ৮ (আট) বছর সন্তোষজনক চাকরি পূর্তিতে ৪র্থ গ্রেডে টাকা ২৫,৭৫০—৩৩,৭৫০ 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 বেশি টাইম স্কেল সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।”

২। এই বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ৪ মাঘ ১৪১৭/১৭ জানুয়ারি ২০১১ইং তারিখের প্রজ্ঞাপন এস,আর,ও নং ১৬-আইন/২০১১/অম/অবি(বাস্তঃ-১)/জাঃবেঃস্কেল-১/২০১০ প্রজ্ঞাপনটি এতদ্বারা রহিত করা হইল।

৩। ইহা ০১-০৭-২০০৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফজলে কবির

অর্থ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ৭ বৈশাখ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৭-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, ০১ পৌষ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারীকৃত চাকরি (বাংলাদেশ পুলিশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনূচ্ছেদ ১২ এর উপ-অনূচ্ছেদ (৪) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনূচ্ছেদ (৪) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(৪) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে—

- (ক) বিসিএস ক্যাডারভুক্ত এবং ৯ম গ্রেডে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে একটি অতিরিক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে $(২২০০০+১১০০)=২৩১০০$ টাকা; এবং
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৯ম গ্রেড প্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে ২২০০০ টাকা।

ব্যাখ্যা।—উপ-অনূচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত কর্মচারীগণ উক্ত উপ-অনূচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী চাকরির প্রবেশ পদে এক বা একাধিক অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ এই উপ-অনূচ্ছেদের দফা (ক) এ উল্লিখিত একটি অতিরিক্ত বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। বিশেষ বিধান।—চাকরি (বাংলাদেশ পুলিশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনূচ্ছেদ ১২ এর উপ-অনূচ্ছেদ (৪) এর দফা (ক) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আদেশ জারির পূর্বে, ইতোমধ্যে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কোন কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৮ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের পর যে ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইয়াছে পুনরায় উক্ত কর্মচারীর ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে ইতোপূর্বে ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত বেতন হইতে কম বেতন প্রাপ্ত হইবেন না; সেইক্ষেত্রে নতুন করিয়া ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে তাঁহার বেতন ৯ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সমান হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে এবং যদি অনুরূপ স্কেলে (৯ম গ্রেডে) উক্ত অংকের সমান কোন ধাপ না থাকে তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

৩। ইহা ১ জুলাই ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ

অতিরিক্ত সচিব

অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৫-আইন/২০১৬—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, ০১ পৌষ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারীকৃত চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রীয়ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৪) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৪) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(৪) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে—

(ক) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের প্রবেশ পদ (প্রভাষক/লেকচারার) এবং স্ব-শাসিত (Public Bodies) প্রতিষ্ঠানসমূহে ৯ম গ্রেডে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে একটি অতিরিক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে $(২২০০০+১১০০)=২৩১০০$ টাকা; এবং

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৯ম গ্রেডপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে ২২০০০ টাকা।

ব্যাখ্যা।— উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত শিক্ষক ও কর্মচারীগণ উক্ত উপ-অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী চাকুরির প্রবেশ পদে এক বা একাধিক অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ এই উপ-অনুচ্ছেদের দফা (ক) এ উল্লিখিত একটি অতিরিক্ত বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। বিশেষ বিধান।—চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রীয়ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৪) এর দফা (ক) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আদেশ জারীর পূর্বে, ইতোমধ্যে পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন শিক্ষক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৮ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের পর যে ধাপে তাহার বেতন নির্ধারিত হইয়াছে পুনরায় উক্ত শিক্ষকের ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে ইতোপূর্বে ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত বেতন হইতে কম বেতন প্রাপ্ত হইবেন না; সেইক্ষেত্রে নতুন করিয়া ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে তাহার বেতন ৯ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সমান হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে এবং যদি অনুরূপ স্কেলে (৯ম গ্রেডে) উক্ত অংকের সমান কোন ধাপ না থাকে তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

৩। ইহা ১ জুলাই ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৪-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, ০১ পৌষ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারীকৃত চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১২ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(৫) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে—

(ক) বিসিএস ক্যাডারভুক্ত এবং ৯ম গ্রেডে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে একটি অতিরিক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে (২২০০০+১১০০)=২৩১০০ টাকা; এবং

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৯ম গ্রেডপ্রাপ্ত এবং বিসিএস পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিয়া কোন ক্যাডার পদে নিয়োগ লাভ করেন নাই কিন্তু বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের (পিএসসি) সুপারিশক্রমে ৯ম গ্রেডে নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ লাভ করিয়াছেন এইরূপ সকল কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে ২২০০০ টাকা।

ব্যাখ্যা।— উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত কর্মচারীগণ উক্ত উপ-অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী চাকুরির প্রবেশ পদে এক বা একাধিক অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ এই উপ-অনুচ্ছেদের দফা (ক) এ উল্লিখিত একটি অতিরিক্ত বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। বিশেষ বিধান।—চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১২ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর দফা (ক) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আদেশ জারীর পূর্বে, ইতোমধ্যে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কোন কর্মচারী জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৮ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের পর যে ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইয়াছে পুনরায় উক্ত কর্মচারীর ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে ইতোপূর্বে ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত বেতন হইতে কম বেতন প্রাপ্ত হইবেন না; সেইক্ষেত্রে নতুন করিয়া ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে তাঁহার বেতন ৯ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সমান হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে এবং যদি অনুরূপ স্কেলে (৯ম গ্রেডে) উক্ত অংকের সমান কোন ধাপ না থাকে তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

৩। ইহা ১ জুলাই ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৫-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৭৩-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোন কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোন কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৭ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোন বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮২-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৭০-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১০ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোন কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোন কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোন সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোন বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(প্রবিধি অনুবিভাগ)
আদেশ

তারিখ : ১৩ পৌষ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৭ ডিসেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩৫২-আইন/২০১৭।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ৩১ এর শর্ত (খ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ শর্ত (খ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :

“(খ) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীগণ নিজ বাহিনীর জন্য নির্ধারিত বুকিভাতা বা বিশেষ ভাতা বা প্রতিরক্ষা সার্ভিসভাতা (কেবল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্য হইবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, সশস্ত্র বাহিনীর যে সকল সদস্য প্রেষণে এসএসএফ এ নিয়োজিত আছেন তাহারা প্রতিরক্ষা সার্ভিসভাতা প্রাপ্য হইবেন;”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজরুল ইসলাম, এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(প্রবিধি অনুবিভাগ)
আদেশ

তারিখ: ১৬ মাঘ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৯ জানুয়ারি ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও নং ৪২-আইন/২০১৮।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (বাংলাদেশ পুলিশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ২১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এ উল্লিখিত “২১ (একুশ)” সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দের পরিবর্তে “২৩ (তেইশ)” সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজরুল ইসলাম এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(প্রবিধি অনুবিভাগ)
আদেশ

তারিখ : ১৬ মাঘ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৯ জানুয়ারি ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস,আর,ও নং ৪১-আইন/২০১৮ I—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No.XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার চাকরি (ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল,

যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১৯ এর চতুর্থ লাইনে উল্লিখিত “শিক্ষা সহায়ক ভাতা বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা প্রাপ্য হইবেন” শব্দগুলি ও সংখ্যা এর পরিবর্তে “বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২৩(তেইশ) বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রাপ্য হইবেন” শব্দগুলি, সংখ্যা ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজরুল ইসলাম
এনডিসি অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮১-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৬৯-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন, ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোনো কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোনো কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৪-আইন/২০১৬।-Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, ০১ পৌষ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারীকৃত চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১২ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(৫) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে—

(ক) বিসিএস ক্যাডারভুক্ত এবং ৯ম গ্রেডে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে একটি অতিরিক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে (২২০০০+১১০০)=২৩১০০ টাকা; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৭ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোনো বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের

অতিরিক্ত সচিব

অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৩-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৭১-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি (ব্যাংক, বিমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১০ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোনো কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোনো কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোনো বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের

অতিরিক্ত সচিব

অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮২-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৭০-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১০ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোনো কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোনো কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৭ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোনো বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের

অতিরিক্ত সচিব

অর্থ বিভাগ।

এক নজরে জাতীয় বেতনস্কেল ১৯৭৩ থেকে ২০১৫ পর্যন্ত

ক্রঃ নং	জা: বে: স্কেল-১৯৭৩	জা: বে: স্কেল-১৯৭৭	জা: বে: স্কেল-১৯৮৫	জা: বে: স্কেল-১৯৯১	জা: বে: স্কেল-১৯৯৭	জা: বে: স্কেল-২০০৫	জা: বে: স্কেল-২০০৯	জা: বে: স্কেল-২০১৫
১	টা: ২০০০ (নির্ধারিত)	টা: ৩০০০ (নির্ধারিত)	টা: ৬০০০ (নির্ধারিত)	টা: ১০০০০ (নির্ধারিত)	টা: ১৫০০০ (নির্ধারিত)	টা: ২৩০০০ (নির্ধারিত)	টা: ৪০০০০ (নির্ধারিত)	টা: ৭৮০০০ (নির্ধারিত)
২	১৪৭৫—১৮০০	টা: ২৮৫০ (নির্ধারিত)	টা: ৫৭০০ (নির্ধারিত)	টা: ৮৬০০-৯৫০০	টা: ১২৯০০-১৪৩০০	টা: ১৯৩০০-২২১০০	টা: ৩৩৫০০-৩৯৫০০	টা: ৬৬০০০-৭৬৪৯০
৩	১১৫০—১৫৭০	টা: ২৩০০-২৭৫০	টা: ৪৭০০-৫৫০০	টা: ৭৮০০-৯০০০	টা: ১১৭০০-১৩৫০০	টা: ১৬৮০০-২০৭০০	টা: ২৯০০০-৩৫৬০০	টা: ৫৫০০০-৭৪৪০০
৪	৮০০—১৪৫৫	টা: ২১০০-২৬০০	টা: ৪২০০-৫২৫০	টা: ৭১০০-৮৭০০	টা: ১০৭০০-১৩১০০	টা: ১৫০০০-১৯৮০০	টা: ২৫৭৫০-৩৩৭৫০	টা: ৫০০০০-৭১২০০
৫	৪৭৫—১২৭৫	টা: ১৮৫০-২৩৭৫	টা: ৩৭০০-৪৮২৫	টা: ৬৩০০-৮০৫০	টা: ৯৫০০-১২১০০	টা: ১৩৭৫০-১৯২৫০	টা: ২২২৫০-৩১২৫০	টা: ৪৩০০০-৬৯৮৫০
৬	৩৭৫—৯৭৫	টা: ১৪০০-২২২৫	টা: ২৮০০-৪৪২৫	টা: ৪৮০০-৭২৫০	টা: ৭২০০-১০৮৪০	টা: ১১০০০-১৭৬৫০	টা: ১৮৫০০-২৯৭০০	টা: ৩৫৫০০-৫৭০১০
৭	৩১০—৬৭০	টা: ১১৫০-১৮০০	টা: ২৪০০-৩৬০০	টা: ৪১০০-৬৫০০	টা: ৬১০০-৯৭৫০	টা: ৯০০০-১৫৪৮০	টা: ১৫০০০-২৬২০০	টা: ২৯০০০-৬৩৪১০
৮	২২০—৪২০	টা: ৯০০-১৬১০	টা: ১৮৫০-৩২২০	টা: ৩২০০-৫৪৪০	টা: ৪৮০০-৮১৬০	টা: ৭৪০০-১৩২৪০	টা: ১২০০০-২১৬০০	টা: ২৩০০০-৫৫৪৭০
৯	১৪৫—২৭৫	টা: ৭৫০-১৪৭০	টা: ১৬৫০-৩০২০	টা: ২৮৫০-৫১৫৫	টা: ৪৩০০-৭৭৪০	টা: ৬৮০০-১৩০৯০	টা: ১১০০০-২০৩৭০	টা: ২২০০০-৫৩০৬০
১০	১৩০—২৪০	টা: ৬২৫-১৩১৫	টা: ১৩৫০-২৭৫০	টা: ২৩০০-৪৪৮০	টা: ৩৪০০-৬৬২৫	টা: ৫১০০-১০৩৬০	টা: ৮০০০-১৬৫৪০	টা: ১৬০০০-৩৮৬৪০
১১		টা: ৪৭০-১১৩৫	টা: ১০০০-২২৮০	টা: ১৭২৫-৩৭২৫	টা: ২৫৫০-৫৫০৫	টা: ৪১০০-৮৮২০	টা: ৬৪০০-১৪২৫৫	টা: ১২৫০০-৩০২৩০
১২		টা: ৪২৫-১০৩৫	টা: ৯০০-২০৭৫	টা: ১৫৫০-৩৪০৫	টা: ২৩৭৫-৫১৩০	টা: ৩৭০০-৮০৬০	টা: ৫৯০০-১৩১২৫	টা: ১১৩০০-২৭৩০০
১৩		টা: ৪০০-৮২৫	টা: ৮৫০-১৭০০	টা: ১৪৭৫-৩১৫০	টা: ২২৫০-৪৭৩৫	টা: ৩৫০০-৭৫০০	টা: ৫৫০০-১২০৯৫	টা: ১১০০০-২৬৫৯০
১৪		টা: ৩৭০-৭৪৫	টা: ৮০০-১৬৩০	টা: ১৩৭৫-২৮৭০	টা: ২১০০-৪৩১৫	টা: ৩৩০০-৬৯৪০	টা: ৫২০০-১১২৩৫	টা: ১০২০০-২৪৬৮০
১৫		টা: ৩২৫-৬১০	টা: ৭৫০-১৫৫০	টা: ১৩০০-২৬১৫	টা: ১৯৭৫-৩৯২০	টা: ৩১০০-৬৩৮০	টা: ৪৯০০-১০৪৫০	টা: ৯৭০০-২৩৪৯০
১৬		টা: ৩০০-৫৪০	টা: ৭০০-১৪১৫	টা: ১২০০-২৩৩৫	টা: ১৮৭৫-৩৬০৫	টা: ৩০০০-৫৯২০	টা: ৪৭০০-৯৭৪৫	টা: ৯৩০০-২২৪৯০
১৭		টা: ২৭৫-৪৮০	টা: ৬৫০-১২৮০	টা: ১১২৫-২১৭০	টা: ১৭৫০-৩৩০০	টা: ২৮৫০-৫৪১০	টা: ৪৫০০-৯০৯৫	টা: ৯০০০-২১৮০০
১৮		টা: ২৫০-৩৬২	টা: ৬০০-১১১০	টা: ১০৫০-২৯১৫	টা: ১৬২৫-২৯০৫	টা: ২৬০০-৪৮৭০	টা: ৪৪০০-৮৫৮০	টা: ৮৮০০-২১৩১০
১৯		টা: ২৪০-৩৪৫	টা: ৫৫০-৯৬৫	টা: ৯৭৫-১৭৫০	টা: ১৫৬০-২৬৯৫	টা: ২৫০০-৪৫৯০	টা: ৪২৫০-৮১৪০	টা: ৮৫০০-২০৫৭০
২০		টা: ২২৫-৩১৫	টা: ৫০০-৮৬০	টা: ৯০০-১৫৩০	টা: ১৫০০-২৪০০	টা: ২৪০০-৪৩১০	টা: ৪১০০-৭৭৪০	টা: ৮২৫০-২০০১০
০১	বেতনশ্রেণি		ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য		চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর ও ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য		অন্যান্য স্থানের জন্য	
০২	শ্রেণি-১৬		১৭,০৪৫/-		১৬,১১৫/-		১৫,৬৫০/-	
০৩	শ্রেণি-১৭		১৬,৫৫০/-		১৫,৭০০/-		১৫,২০০/-	
০৪	শ্রেণি-১৮		১৬,২২০/-		১৫,৫০০/-		১৫,০০০/-	
০৫	শ্রেণি-১৯		১৫,৮০০/-		১৫,২০০/-		১৪,৭০০/-	
০৬	শ্রেণি-২০		১৫,৫৫০/-		১৪,৯৫০/-		১৪,৪৫০/-	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪২২ বঙ্গাব্দ/১৩ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ৯৭-আইন/২০১৬।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান এর ১১৫ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রণীত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (পে-কমিশন) বিধিমালা, ২০০৭ এর বিধি ৪ এর উপ-বিধি (৭) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা:—

১। **শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।**—(১) এই আদেশ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ কার্যকর হইবে, যথা:—

- (ক) অনুচ্ছেদ ৫ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে প্রদান করা হইবে;
- (খ) জুডিসিয়াল সার্ভিস সদস্যগণ ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বেতন বকেয়া হিসাবে প্রাপ্য হইবেন;
- (গ) এই আদেশের অধীন প্রদেয় অন্যান্য সকল ভাতা ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা বিলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা দফা (খ) এর অধীন প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (ঙ) দফা (ঘ) তে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে যে সকল সদস্য অবসরোত্তর ছুটিতে (পিআরএল) আছেন তাহারা অবসরোত্তর ছুটিতে থাকিবার সময়ে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা।—জুডিসিয়াল সার্ভিসের যে সদস্য ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে আছেন দফা (ঙ) এর বর্ণনা মোতাবেক তিনি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন সেই হারে অবসরোত্তর ছুটি শেষ না হওয়া পর্যন্ত উহা প্রাপ্য হইবে।

(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।

(৫) উপ-অনুচ্ছেদ ৪ এর দফা (খ) এবং অন্য কোনো বিধি-বিধান বা চুক্তিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আদেশ কার্যকর হইবার তারিখে যে অবসরপ্রাপ্ত সদস্যের অবসরোত্তর ছুটি অব্যাহত থাকিত, যদি না অবসরোত্তর ছুটি বাতিলের শর্তে তাহাকে, জনস্বার্থে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে চুক্তিভিত্তিক বা অন্য কোনোভাবে নিয়োগ করা হইত, সেই সদস্য এই আদেশের অধীন প্রদেয় অবসর সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।

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

- (ক) “বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬” অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অধীন বেতনস্কেল;
(খ) “বর্তমান বেতন” অর্থ ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতনসহ সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোনো পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন বা ভাতা, যদি থাকে;
(গ) “বর্তমান বেতনস্কেল” অর্থ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (বেতন-ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অধীন বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল;
(ঘ) “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, ২০১৬।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ 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:—

জুডিসিয়াল সার্ভিস গ্রেড নং	বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯	বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬
১।	৩৬০০০—৩৯৬০০	৭০৯২৫-৭৩৫৯০-৭৬৩৫০
২।	৩২০০০—৩৭০০০	৬২৩৫০-৬৪৮৫০-৬৭৪৫০-৭০১৫০-৭২৯৬০-৭৫৮৮০
৩।	২৮০০০—৩৭০০০	৫৪৩৭০-৫৬৫৫০-৫৮৮২০-৬১১৮০-৬৩৬৩০-৬৬১৮০- ৬৮৮৩০-৭১৫৯০-৭৪৪৬০
৪।	২৩০০০—৩৪২০০	৪৪৪৫০-৪৬৪৬০-৪৮৫৬০-৫০৭৫০-৫৩০৪০-৫৫৪৩০- ৫৭৯৩০-৬০৫৪০-৬৩২৭০-৬৬১২০-৬৯১০০-৭২২১০

জুডিসিয়াল সার্ভিস গ্রেড নং	বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯	বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬
৫।	১৮০০০—২৯২০০	৩৪৫৪০-৩৬২৭০-৩৮০৯০-৪০০০০-৪২০০০-৪৪১০০-৪৬৩১০-৪৮৬৩০-৫১০৭০-৫৩৬৩০-৫৬৩২০-৫৯১৪০-৬২১০০-৬৫২১০
৬।	১৬০০০—২৫৬০০	৩০৯৩৫-৩২৪৯০-৩৪১২০-৩৫৮৩০-৩৭৬৩০-৩৯৫২০-৪১৫০০-৪৩৫৮০-৪৫৭৬০-৪৮০৫০-৫০৪৬০-৫২৯৯০-৫৫৬৪০-৫৮৪৩০-৬১৩৬০-৬৪৪৩০

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, জেলা ও দায়রা জজ বা সমপর্যায়ের সদস্যগণ ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি পূর্তিতে সিনিয়র জেলা ও দায়রা জজ বা সমপর্যায় হিসাবে টাকা ৭৮,০০০ (নির্ধারিত) প্রাপ্য হইবেন।

৪। বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর প্রাপ্যতা।—৩০ জুন ২০১৫ তারিখে জুডিসিয়াল সার্ভিসে নিয়োজিত কোনো সদস্য সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অনুরূপ স্কেল প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যিনি ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫ পর্যন্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল বা সিলেকশন গ্রেড স্কেল) পাইবার অধিকারী ছিলেন কিন্তু সময়মত উহা প্রদান করা যায় নাই, তিনি বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ ও ৭ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা প্রাপ্য হইবেন।

৫। বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এ বেতন নির্ধারণ।—যে সদস্য বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

(ক) বর্তমান বেতনস্কেলের (বিদ্যমান স্কেল) প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোনো সদস্যের বেতন বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;

(খ) যদি কোনো সদস্যের মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সংশ্লিষ্ট স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমত: উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে, ইহার পর নির্ণিত পার্থক্য অনুরূপ স্কেলের (বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে এবং এই যোগফল যদি—

(অ) অনুরূপ স্কেলের কোনো ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

(আ) অনুরূপ স্কেলে ঐ অংকের সমান কোনো ধাপে না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

উদাহরণ ১:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন জুডিসিয়াল সার্ভিস সদস্য ১৬০০০-৬০০×১৬-২৫৬০০ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ১৬০০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এইক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৩০৯৩৫-৬৪৪৩০ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৩০৯৩৫ টাকায় তঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন জুডিসিয়াল সার্ভিস সদস্যের মূল বেতন বর্তমানে ২৩০০০-৮০০×১৪-৩৪২০০ টাকার স্কেলে ২৭৮০০ টাকা; এইক্ষেত্রে ১-৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৪৪৪৫০-৭২২১০ টাকার স্কেলে তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ৫০৭৫০ টাকা।

ব্যাখ্যা।—বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ২৭৮০০—২৩০০০=৪৮০০ টাকা; অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ৪৮০০ টাকা অর্থাৎ (৪৪৪৫০+৪৮০০)= ৪৯২৫০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে, অর্থাৎ ৫০৭৫০ টাকায় তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল সদস্যের বেতন অনুচ্ছেদ ৩ এর উপ-অনুচ্ছেদ ২ এর অধীন টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত) তঁহাদের ক্ষেত্রে দফা (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;
- (ঘ) যদি কোনো সদস্যের বর্তমান বেতন, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় তঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসেবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যঁহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণের পর পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নির্ধারণ করিতে হইবে;
- (চ) যে সদস্য প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তঁহার মূল অফিসে অথবা প্রতিষ্ঠানে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে সদস্য ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেলে সেই সদস্যের বেতন, তঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এ তঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এ তঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;

- (জ) যে সদস্য ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে সদস্য পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তাঁহার বেতন বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এ নির্ধারণ করা হইবে না; এইরূপ পুনর্বহালকৃত সদস্যের বেতন ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রথমত: বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে, এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঝ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যে সদস্য অবসরোত্তর ছুটিতে রহিয়াছেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (এ) এর বিধান সাপেক্ষে, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে; এইরূপ ক্ষেত্রে অবসরোত্তর ছুটির সময়ে যদি তাঁহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে তিনি অবসরোত্তর ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;
- (ঞ) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে সদস্যের অবসরোত্তর ছুটি শেষ হইবে এবং যিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে কার্যকর বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

৬। সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) এর বিলোপ।—বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ অনুযায়ী ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখ হইতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) বা স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর বা টাইমস্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

৭। উচ্চতর স্কেলের প্রাপ্যতা।—(১) কোনো স্থায়ী সদস্য পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে এবং চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১১তম বৎসরে পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(২) কোনো স্থায়ী সদস্য তাহার চাকরির ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে উচ্চতর স্কেলে বেতন প্রাপ্তির পর পরবর্তী ৬ (ছয়) বৎসরে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হইলে ৭ম বৎসরে চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) ও (২) এ উল্লিখিত আর্থিক সুবিধা বেতনস্কেলের টাকা ৬২৩৫০-৭৫৮৮০ পর্যন্ত প্রযোজ্য হইবে এবং টাকা ৬২৩৫০-৭৫৮৮০ বা তদূর্ধ্ব স্কেলের কোনো সদস্য এই সুবিধা গ্রহণপূর্বক এই আদেশের অধীন টাকা ৭০৯২৫-৭৬৯৫০ বা তদূর্ধ্ব স্কেলে বেতন প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) কোনো সদস্য দুই বা ততোধিক সিলেকশন স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইমস্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই অনুচ্ছেদের অধীন উচ্চতর স্কেল প্রাপ্য হইবেন না।

৮। সদস্যদের পরিচিতি।—আপাততঃ বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, জুডিসিয়াল সার্ভিস সদস্যগণ প্রথম শ্রেণিতে বিভাজনের বিদ্যমান ব্যবস্থার পরিবর্তে “জুডিসিয়াল সার্ভিস গ্রেড” ভিত্তিতে পরিচিত হইবেন।

৯। পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।—পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে যথাক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪-১০-২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩. ০০৬.১৫-৮১ নং স্মারক এবং General Provident Fund Rules, 1979 এর বিধানাবলি অনুসরণীয় হইবে।

১০। অবসরভোগীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন।—(১) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী সদস্যগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

- (ক) পেনশন, সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী ৬৫ (পঁয়ষট্টি) বৎসর উর্ধ্ব পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে;
- (গ) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে;
- (ঘ) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীদের নীট পেনশনের পরিমাণ হইবে সর্বনিম্ন ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কর্মরত কোনো সদস্য (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলি অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।

(২) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোনো সদস্য ছুটি পাওনা সাপেক্ষে—

- (ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন; এবং
- (খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।
- (৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন প্রাপ্য সুবিধা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা উহার পর যে সকল সদস্য ইতোমধ্যে পিআরএল ভোগরত রহিয়াছেন তাঁহারাও পিআরএল ছুটি পূর্ব মূল বেতনের ভিত্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১১। বেতন নির্ধারণের পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (Increment)।—(১) সকল সদস্যের বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসর ১ জুলাই অর্থাৎ, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল সদস্যের পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬:

তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোনো সদস্যের কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোনো সদস্য যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল সদস্য একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল সদস্য ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোনো সদস্য উপরি-উক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১২। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো সদস্যকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর ৩০৯৩৫—৬৪৪৩০ বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

- (ক) সহকারী জজ পদে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি সহকারী জজ পদে নিয়োগ লাভের পূর্বে তিনি আইনজীবী হিসাবে বাংলাদেশ বার কাউন্সিল হইতে সনদপ্রাপ্ত হইয়া কোনো বারে তালিকাভুক্ত হইয়া থাকেন;
- (খ) দফা (ক) তে উল্লিখিত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধি কেবল চাকরিতে প্রথম নিয়োগ লাভের সময় প্রাপ্য হইবে এবং ইহা পরবর্তী অন্য কোনো ক্ষেত্রে পদোন্নতি/ উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো সদস্যের বেতন প্রথমে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

১৩। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলি।—(১) কোনো সদস্য কোনো উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে অথবা তাঁহার পাওয়ার ক্ষেত্রে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণীতে বর্ণিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথা:

জুডিসিয়াল সার্ভিস গ্রেড নং	বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১।	টাকা ৭০৯২৫—৭৬৩৫০	১৪ বৎসর
২।	টাকা ৬২৩৫০—৭৫৮৮০	১২ বৎসর
৩।	টাকা ৫৪৩৭০—৭৪৬৬০	১০ বৎসর
৪।	টাকা ৪৪৪৫০—৭২২১০	৫ বৎসর
৫।	টাকা ৩৪৫৪০—৬৫২১০	৪ বৎসর

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

১৪। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা, ক্ষেত্রমত, টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত সদস্যগণ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগ হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৫ এর দফা (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, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে রহিত করা হইল।

১৫। চিকিৎসাভাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল সদস্য মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হারে চিকিৎসাভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ (পঁয়ষট্টি) বৎসর উর্ধ্ব অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে চিকিৎসাভাতা মাসিক ২৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং অন্যান্য অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসাভাতা ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হইবে।

১৬। বাংলা নববর্ষভাতা।—(১) সদস্য আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষ ভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হইতে প্রবর্তিত হইবে।

(৩) মাসিক নীট পেনশন গ্রহণকারী অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণও এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৪) বাংলা নববর্ষ ভাতা পাইবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪-১০-২০১৫ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করিতে হইবে।

১৭। বাড়িভাড়া ভাতা।—(১) সকল সদস্য বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অংকে বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন।

(২) যে সকল সদস্য সরকারি বাসস্থানে বসবাস করিতেছেন, তাঁহারা উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) আপাতত বলবৎ এতৎসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল সদস্য সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৭.৫% হারে বাড়িভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলি রহিত করা হইল এবং ১ জুলাই হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৪) যে সদস্য সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোনো বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যীহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে তিনি কোনো বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না, তবে অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৬) যে সকল সদস্যের নিজ নামে অথবা তাঁহার উপর নির্ভরশীল কাহারও নামে এক একাধিক বাড়ি রহিয়াছে, তাঁহার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, বাসস্থান বরাদ্দ সম্পর্কে জারীকৃত আদেশ বলবৎ থাকিবে।

ব্যাখ্যা।—যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কোনো সদস্যকে কর্মস্থলে অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোস্টেল, রেন্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলোয় 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 বাড়িভাড়া 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, তবে সংশ্লিষ্ট সদস্য বাড়িভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৭) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, সদস্যগণ ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণীতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:

মূল বেতন	মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৩০৯৩৫ হইতে টাকা ৩৫৫০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০
টাকা ৩৫৫০১ তদুর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৯৫০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৬০০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ১৩৮০০

১৮। ভ্রমণ ভাতা।—ভ্রমণ ভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে, তবে বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিলোমিটার পরিবহনের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২ (দুই) টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

১৯। উৎসব ভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা।—(১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং-অম/অবি(বাস্ত)-৪/ এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ ও সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধানাবলি অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা প্রদেয় হইবে; এই ভাতা একবার উত্তোলন করা হইলে পরবর্তীকালে বেতন নির্ধারণজনিত (Pay Fixation) কারণে সংশ্লিষ্ট সদস্য কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

(২) 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/আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২ (দুই) টি উৎসব ভাতা বলবৎ থাকিবে।

(৩) ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসব ভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসব ভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এইক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

২০। শিক্ষা সহায়ক ভাতা।—(১) সকল সদস্যের জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০ (পাঁচশত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে, তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই সরকারি চাকরিজীবী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোনো একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ (একুশ) বৎসর বয়সী সন্তানেরা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) শিক্ষা সহায়ক ভাতার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪-১০-২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণ করিতে হইবে।

২১। কার্যভার ভাতা।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্যের মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা।

২২। জুডিসিয়াল ভাতা (বিশেষ ভাতা)।—(১) জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্যগণ প্রতিমাসে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত ভাতার সমপরিমাণ (প্রাপ্য অংকে) টাকা (মূল বেতনের শতাংশ হিসাবে নয়) জুডিসিয়াল ভাতা (বিশেষ ভাতা) প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে যোগদানকৃত, পদোন্নতিপ্রাপ্ত, উচ্চতর গ্রেডপ্রাপ্ত বা প্রেষণে কর্মরত জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্যগণ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী অনুরূপ মূল স্কেলের উপর ভিত্তি করিয়া বিদ্যমান হার অনুযায়ী জুডিসিয়াল ভাতা (বিশেষ ভাতা) প্রাপ্য হইবেন।

২৩। পোশাক ভাতা।—জুডিসিয়াল সার্ভিসের সার্বক্ষণিক বিচার কাজে নিয়োজিত সদস্যগণ প্রতি বৎসর ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা হারে পোশাক ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৪। আপ্যায়ন ভাতা।—সিনিয়র জেলা জজ ও সমপর্যায়ের সদস্যগণ মাসিক ১০০০ টাকা; জেলা জজ ও সমপর্যায়ের সদস্যগণ মাসিক ৯০০ টাকা এবং চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট ও চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেটগণ মাসিক ৬০০ টাকা আপ্যায়ন ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৫। টোঁকি ভাতা।—(১) টোঁকি কোর্টে কর্মরত জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্যগণ প্রতিমাসে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত ভাতার সমপরিমাণ (প্রাপ্য অংকে) টাকা (মূল বেতনের শতাংশ হিসাবে নয়) টোঁকি ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে যোগদানকৃত, পদোন্নতিপ্রাপ্ত বা উচ্চতর গ্রেডপ্রাপ্ত জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্যগণ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী অনুরূপ মূল স্কেলের উপর ভিত্তি করিয়া বিদ্যমান হার অনুযায়ী চৌকি ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৬। পাহাড়ি ভাতা।—পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল সদস্যের জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়ি ভাতা প্রদেয় হইবে।

২৭। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণ ভাতা।—(১) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে শুধু প্রশিক্ষণ কাজে প্রেষণে নিয়োজিত জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্যদের জন্য প্রশিক্ষণভাতা বহাল থাকিবে।

(২) এই ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে নতুন বেতনস্কেল কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে সংশ্লিষ্ট সদস্য সর্বশেষ মূল বেতনের শতকরা হারে সর্বশেষ যে পরিমাণে (টাকার অংকে) প্রেষণ ভাতা আহরণ করিতেন, তিনি সেই পরিমাণে ভাতা পাইতে থাকিবেন, নতুন বেতনস্কেলের সহিত বেতনের শতাংশ হিসাবে এই ভাতার হার/পরিমাণ নির্ধারিত হইবে না। অর্থাৎ ১ জুলাই ২০১৬ হইতে মূল বেতনের সহিত তাঁহারা এই ভাতা নির্ধারিত পরিমাণেই (টাকার অংকে) উত্তোলন করিবেন।

(৩) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে যোগদানকৃত সদস্যগণ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী মূল স্কেলের উপর ভিত্তি করিয়া এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৮। প্রেষণ ভাতা।—প্রেষণে নিয়োজিত সদস্যদের মূল বেতনের ২০% হারে প্রচলিত প্রেষণ ভাতা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখের পরে আহরিত প্রেষণ ভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

২৯। আয়কর।—আয়করের আওতাভুক্ত সকল সদস্য বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়সহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময় আয়কর রিটার্ন দাখিল করিবেন।

৩০। অন-লাইনে বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।—(১) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০১৬ জারির পর প্রত্যেক সদস্য ইন্টারনেট (online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণের জন্য নির্ধারিত ওয়েবসাইটে (www.payfixation.gov.bd) লগ ইন করিয়া নিজ নিজ বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation) জন্য নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিবেন।

(২) লগ ইন করিবার জন্য প্রত্যেক জুডিসিয়াল সার্ভিস সদস্যকে তাঁহার জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর এবং জন্ম তারিখ ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) কোনো সদস্যের জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকিলে, তাকে বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করিতে হইবে; একইভাবে, কোনো সদস্যের জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকরির রেকর্ডের জন্ম তারিখ হইতে ভিন্ন হইলে তাকেও বেতন নির্ধারণের পূর্বে চাকরির রেকর্ডে উল্লিখিত জন্ম তারিখের ভিত্তিতে আবশ্যিকভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন করিতে হইবে।

(৪) লগ ইন করিবার পর বেতন নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিতে হইবে।

(৫) তথ্যাদি দাখিল (Submit) করিবার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে নতুন বেতনস্কেলে সংশ্লিষ্ট সদস্যের মূল বেতনের পরিমাণ নির্ধারিত হইবে; অতঃপর বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইট হইতে ২ (দুই) টি কপি 'বেতন নির্ধারণী বিবরণী' (Hard Copy) প্রিন্ট করিয়া স্বাক্ষরপূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রতিপাদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

(৬) অনলাইনে দাখিলকৃত প্রত্যেকটি বেতন নির্ধারণী বিবরণী তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে পাওয়া যাইবে; হিসাবরক্ষণ অফিস প্রাপ্ত বিবরণীর সঠিকতা অনলাইনে যাচাই করিবে এবং সঠিক প্রতীয়মান হইলে তাহা অনলাইনে প্রতিপাদন করিবে। নির্দিষ্ট

(৭) প্রতিপাদনের পর হিসাবরক্ষণ অফিস ওয়েবসাইট হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রাপ্ত ১২ (বারো) অংকের ভেরিফিকেশন নম্বরটি 'বেতন নির্ধারণী বিবরণী' এর নির্দিষ্ট স্থানে লিপিবদ্ধ ও প্রতিপাদনসূচক স্বাক্ষর করিবে এবং সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিকট এক কপি (Hard Copy) প্রেরণ করিবে।

(৮) এই সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যবহার নির্দেশিকা আলাদাভাবে প্রকাশ করা হইয়াছে, যাহা বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইট (www.payfixation.gov.bd), অর্থ বিভাগ (www.mof.gov.bd) এবং হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের (www.cga.bd.org) কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাইবে।

(৯) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস চূড়ান্তভাবে প্রতিপাদনকৃত 'বেতন নির্ধারণী বিবরণী' এর ভিত্তিতে বেতন পরিশোধ করিবে এবং এই প্রক্রিয়ায় কম বা বেশি বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

৩১। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (বেতন-ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯, 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 সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০১ পৌষ ১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ।

এস.আর.ও নং ৩৭০-আইন/২০১৫।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section ০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা:—

১। শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ, উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫, কার্যকর হইবে, যথা:—

- (ক) অনুচ্ছেদ ৫ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে প্রদান করা হইবে;
- (খ) কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বেতন বকেয়া হিসাবে প্রাপ্য হইবেন;
- (গ) এই আদেশের অধীন প্রদেয় অন্যান্য সকল ভাতা ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা বিলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা দফা (খ) এর অধীন প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (ঙ) দফা (ঘ) তে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর (পিআরএল) ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরোত্তর ছুটিতে থাকিবার সময়ে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা।—দফা (ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে আছেন তিনি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন সেই হারে অবসরোত্তর ছুটি শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত কর্মচারী ও ব্যক্তি ব্যতীত অন্যান্য সকল স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) স্থানীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ যথা:—সিটি করপোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ;
- (খ) বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড;
- (গ) বাংলাদেশ শিপিং করপোরেশন;
- (ঘ) ব্যাংক, বিমা এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ যথা:—বাংলাদেশ ব্যাংক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, বাংলাদেশ বিমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বিমা কর্পোরেশন, জীবন বিমা কর্পোরেশন, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন এবং মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি;
- (ঙ) পণ্য উৎপাদনশীল রাষ্ট্রীয় শিল্প প্রতিষ্ঠান শ্রমিক (চাকরির শর্তাবলী) আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ২ এর দফা (ঘ) তে সংজ্ঞায়িত শ্রমিক;
- (চ) শিক্ষানবিস (apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (trainee) হিসাবে অথবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ;
- (ছ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং
- (জ) স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেষণে কর্মরত সরকারি কর্মচারীগণ।

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

- (ক) “জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫” অর্থ এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল;
- (খ) “বর্তমান বেতন” অর্থ ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতনসহ সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোনো পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন বা ভাতা, যদি থাকে;
- (গ) “বর্তমান বেতনস্কেল” অর্থ চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (ঘ) “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);
- (ঙ) “সংস্থা” বা “প্রতিষ্ঠান” অর্থ স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ।

৩। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫।—১ জুলাই ২০১৫ 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	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
১.	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)
২.	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০	টাকা ৬৬০০০-৬৮৪৮০- ৭১০৫০-৭৩৭২০-৭৬৪৯০
৩.	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০	টাকা ৫৬৫০০-৫৮৭৬০-৬১১২০-৬৩৫৭০-৬৬১২০-৬৮৭৭০-৭১৫৩০-৭৪৪০০
৪.	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০	টাকা ৫০০০০-৫২০০০-৫৪০৮০-৫৬২৫০-৫৮৫০০-৬০৮৪০-৬৩২৮০-৬৫৮২০-৬৮৪৬০-৭১২০০
৫.	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০	টাকা ৪৩০০০-৪৪৯৪০-৪৬৯৭০-৪৯০৯০-৫১৩০০-৫৩৬১০-৫৬০৩০-৫৮৫৬০-৬১২০০-৬৩৯৬০-৬৬৮৪০-৬৯৮৫০
৬.	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০	টাকা ৩৫৫০০-৩৭২৮০-৩৯১৫০-৪১১১০-৪৩১৭০-৪৫৩৩০-৪৭৬০০-৪৯৯৮০-৫২৪৮০-৫৫১১০-৫৭৮৭০-৬০৭৭০-৬৩৮১০-৬৭০১০
৭.	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০	টাকা ২৯০০০-৩০৪৫০-৩১৯৮০-৩৩৫৮০-৩৫২৬০-৩৭০৩০-৩৮৮৯০-৪০৮৪০-৪২৮৯০-৪৫০৪০-৪৭৩০০-৪৯৬৭০-৫২১৬০-৫৪৭৭০-৫৭৫১০-৬০৩৯০-৬৩৪১০
৮.	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০	টাকা ২৩০০০-২৪১৫০-২৫৩৬০-২৬৬৩০-২৭৯৭০-২৯৩৭০-৩০৮৪০-৩২৩৯০-৩৪০১০-৩৫৭২০-৩৭৫১০-৩৯৩৯০-৪১৩৬০-৪৩৪৩০-৪৫৬১০-৪৭৯০০- ৫০৩০০- ৫২৮২০-৫৫৪৭০
৯.	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০- ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০	টাকা ২২০০০-২৩১০০-২৪২৬০-২৫৪৮০-২৬৭৬০-২৮১০০-২৯৫১০-৩০৯৯০-৩২৫৪০- ৩৪১৭০-৩৫৮৮০-৩৭৬৮০-৩৯৫৭০-৪১৫৫০-৪৩৬৩০-৪৫৮২০-৪৮১২০-৫০৫৩০-৫৩০৬০
১০.	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০- ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০	টাকা ১৬০০০-১৬৮০০-১৭৬৪০-১৮৫৩০-১৯৪৬০-২০৪৪০-২১৪৭০-২২৫৫০-২৩৬৮০- ২৪৮৭০-২৬১২০-২৭৪৩০-২৮৮১০-৩০২৬০-৩১৭৮০-৩৩৩৭০-৩৫০৪০-৩৬৮০০-৩৮৬৪০
১১.	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০×১১-১৪২৫৫	টাকা ১২৫০০-১৩১৩০-১৩৭৯০-১৪৪৮০-১৫২১০-১৫৯৮০-১৬৭৮০-১৭৬২০-১৮৫১০- ১৯৪৪০-২০৪২০-২১৪৫০-২২৫৩০-২৩৬৬০-২৪৮৫০-২৬১০০-২৭৪১০-২৮৭৯০-৩০২৩০
১২.	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০- ইবি-৪১৫×১১-১৩১২৫	টাকা ১১৩০০-১১৮৭০-১২৪৭০-১৩১০০-১৩৭৬০-১৪৪৫০-১৫১৮০-১৫৯৪০-১৬৭৪০- ১৭৫৮০-১৮৪৬০-১৯৩৯০-২০৩৬০-২১৩৮০- ২২৪৫০- ২৩৫৮০-২৪৭৬০-২৬০০০-২৭৩০০
১৩.	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি- ৩৮০×১১-১২১৫৫	টাকা ১১০০০-১১৫৫০-১২১৩০-১২৭৪০-১৩৩৮০-১৪০৫০-১৪৭৬০-১৫৫০০-১৬২৮০- ১৭১০০-১৭৯৬০-১৮৮৬০-১৯৮১০-২০৮১০-২১৮৬০-২২৯৬০-২৪১১০-২৫৩২০- ২৬৫৯০
১৪.	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি- ৩৪৫×১১-১১২৩৫	টাকা ১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০-১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০- ১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০- ২০২৯০- ২১৩১০- ২২৩৮০- ২৩৫০০-২৪৬৮০
১৫.	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০- ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০	টাকা ৯৭০০-১০১৯০-১০৭০০-১১২৪০-১১৮১০-১২৪১০-১৩০৪০-১৩৭০০-১৪৩৯০- ১৫১১০-১৫৮৭০-১৬৬৭০-১৭৫১০-১৮৩৯০-১৯৩১০-২০২৮০-২১৩০০-২২৩৭০-২৩৪৯০
১৬.	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫- ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫	টাকা ৯৩০০-৯৭৭০-১০২৬০-১০৭৮০-১১৩২০-১১৮৯০-১২৪৯০-১৩১২০-১৩৭৮০-১৪৪৭০- ১৫২০০-১৫৯৬০-১৬৭৬০-১৭৬০০-১৮৪৮০-১৯৪১০-২০৩৯০-২১৪১০-২২৪৯০
১৭.	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি- ২৬৫×১১-৯১৫৫	টাকা ৯০০০-৯৪৫০-৯৯৩০-১০৪৩০-১০৯৬০-১১৫১০-১২০৯০-১২৭০০-১৩৩৪০-১৪০১০- ১৪৭২০-১৫৪৬০-১৬২৪০-১৭০৬০-১৭৯২০-১৮৮২০-১৯৭৭০- ২০৭৬০ -২১৮০০
১৮.	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি- ২৪০×১১-৮৫৮০	টাকা ৮৮০০-৯২৪০-৯৭১০-১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০- ১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০-২০২৯০-২১৩১০
১৯.	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি- ২২০×১১-৮১৪০	টাকা ৮৫০০-৮৯৩০-৯৪০০-৯৮৫০-১০৩৫০-১০৮৭০-১১৪২০-১২০০০-১২৬০০-১৩২৩০- ১৩৯০০-১৪৬০০-১৫৩৩০-১৬১০০-১৬৯১০-১৭৭৬০-১৮৬৫০-১৯৫৯০-২০৫৭০
২০.	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি- ২১০×১১-৭৭৪০	টাকা ৮২৫০-৮৬৭০-৯১১০-৯৫৭০-১০০৫০-১০৬৬০-১১৩৯০-১১৬৫০-১২২৪০- ১২৮৬০-১৩৫১০-১৪১৯০-১৪৯০০-১৫৬৫০-১৬৪৪০-১৭২৭০-১৮১৪০-১৯০৫০-২০০১০

৪। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর প্রাপ্যতা।—৩০ জুন ২০১৫ তারিখে বা উহার পূর্বে কোনো কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এর অনুরূপ স্কেল প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশ অনুযায়ী যিনি এই আদেশ সরকারি গেজেটে প্রকাশের তারিখের পূর্বদিন পর্যন্ত (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ পর্যন্ত) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল বা সিলেকশন গ্রেড স্কেল) পাইবার অধিকারী, তিনি চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ ও ৭ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা প্রাপ্য হইবেন।

৫। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ।—যে কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেলের (বিদ্যমান স্কেলের) প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোনো কর্মচারীর বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোনো কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সংশ্লিষ্ট স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমত উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে। ইহার পর নির্ণিত পার্থক্য অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে এবং এই যোগফল যদি—
 - (অ) অনুরূপ স্কেলের কোনো ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;
 - (আ) অনুরূপ স্কেলে ঐ অঙ্কের সমান কোনো ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

উদাহরণ ১:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারী ৪৭০০-২৬৫ x ৭-৬৫৫৫ -ইবি- ২৯০ x ১১-৯৭৪৫ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ৪৭০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৯৩০০-২২৪৯০ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৯৩০০ টাকায় তঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমানে ৬৪০০-৪১৫x৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০x১১-১৪২৫৫ টাকার স্কেলে ৭২৩০ টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১২৫০০-৩০২৩০ টাকার স্কেলে তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ১৩৭৯০ টাকা।

- ব্যাখ্যা:** বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় $৭২৩০-৬৪০০=৮৩০$ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ৮৩০ টাকা অর্থাৎ $(১২৫০০+৮৩০)= ১৩৩৩০$ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ১৩৭৯০ টাকায় তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।
- (গ) যে সকল কর্মচারীর বেতন অনুচ্ছেদ ৩ এর অধীন ৭৮০০০ নির্ধারিত তঁহাদের ক্ষেত্রে দফা (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;
- (ঘ) যদি কোনো কর্মচারীর বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে নতুন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় তঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসেবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যঁহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণের পর পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নির্ধারণ করা হইবে;
- (চ) যে কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তঁহার মূল অফিসে অথবা প্রতিষ্ঠানে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই কর্মচারীর বেতন, তঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে কর্মচারী পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারণ করা হইবে না; এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মচারীর বেতন ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রথমত বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঝ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তঁহার বেতন, দফা (ঞ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে; অনুরূপ ক্ষেত্রে অবসরোত্তর ছুটির সময়ে যদি তঁহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে, তিনি অবসরোত্তর ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;
- (ঞ) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে কর্মচারীর অবসরোত্তর ছুটি শেষ হইবে অর্থাৎ যিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

৬। সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এর বিলোপ।—চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের তারিখ (অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫) হইতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর বা টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

৭। উচ্চতর গ্রেডের প্রাপ্যতা।—(১) কোনো স্থায়ী কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে এবং চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১১তম বৎসরে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(২) কোনো স্থায়ী কর্মচারী তাহার চাকরির ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্তির পর পরবর্তী ৬ (ছয়) বৎসরে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হইলে ৭ম বৎসরে চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) ও (২) এ উল্লিখিত আর্থিক সুবিধা বেতনস্কেলের ৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত প্রযোজ্য হইবে এবং ৪র্থ গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কোনো কর্মচারী এই সুবিধা গ্রহণপূর্বক এই আদেশের অধীন ৩য় গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) কোনো কর্মচারী দুই বা ততোধিক সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই অনুচ্ছেদের অধীন উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হইবেন না।

৮। কর্মচারীদের গ্রেডভিত্তিক পরিচিতি।—আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্মচারীগণ ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণিতে বিভাজনের বিদ্যমান ব্যবস্থার পরিবর্তে বেতনস্কেলের গ্রেডভিত্তিক পরিচিত হইবেন।

৯। অবসরভোগীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন।—(১) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

(ক) পেনশন, সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;

(খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে;

(গ) বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে;

(ঘ) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীদের নীট পেনশনের পরিমাণ হইবে সর্বনিম্ন ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা;

(ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কর্মরত কোনো কর্মচারী (স্বামী/ স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।

(২) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোনো কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে—

(ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন; এবং

(খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন প্রাপ্য সুবিধা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা উহার পর যে সকল কর্মচারী ইতোমধ্যে পিআরএল ভোগরত রহিয়াছেন তাহারাও পিআরএল ছুটি-পূর্ব মূল বেতনের ভিত্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১০। বেতন নির্ধারণের পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (Increment)।—(১) সকল কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসর ১ জুলাই অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল কর্মচারীর পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬:

তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোনো কর্মচারীর কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের পূর্বদিন (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫) পর্যন্ত কোনো কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইলে তাহা প্রদেয় হইবে।

(৩) বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত দক্ষতার সীমা [Efficiency Bar-(EB)] সংক্রান্ত বিধানাবলী বিলুপ্ত হইবে।

১১। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (২) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ২২০০০-৫৩০৬০ (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

(ক) একজন এম.বি.বি.এস ডিগ্রিধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইবার পর ৪ বৎসর মেয়াদী কোর্স পাসপূর্বক এগ্রিকালচার বা এগ্রিকালচারাল ইকোনোমিক্স বা এগ্রিকালচারাল ইঞ্জিনিয়ারিং বা এনিম্যাল হাজব্যান্ড্রি বা ভেটেরিনারী সায়েন্স এ যে ডিগ্রি অর্জন করা হয় সেই ডিগ্রিধারীকে বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রিধারীকে ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;

(খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা আইনের ডিগ্রি অথবা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রি বা মান্টার্স ডিগ্রিসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোনো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং এ ডিগ্রি রহিয়াছে, সেই সকল ব্যক্তিকে ২ (দুই) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;

- (গ) অর্থ বিভাগের সহিত আলোচনাক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্দিষ্ট কোনো পদে সম্পূর্ণরূপে পরিকল্পনা ও নক্সা কাজে নিয়োজিত সহকারী প্রকৌশলী এবং নির্বাহী প্রকৌশলীকে তাঁহাদের নিজ নিজ বেতনস্কেলে 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 কোনো 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 বেতন স্কেল, ২০১৫ এর টাকা ২৯০০০-৬৩৪১০ তে বেতন আহরণ করিবেন;
- (ঘ) বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন, বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট এবং বাংলাদেশ চা গবেষণা ইনস্টিটিউটে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর টাকা ২২০০০-৫৩০৬০ স্কেলের কোনো পদে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত একজন কর্মকর্তাকে ২ (দুই) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি মঞ্জুর করা হইবে, যদি-
- (অ) পদটি গবেষণামূলক পদ হিসাবে নির্দিষ্ট থাকে; এবং
- (আ) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি শিক্ষা জীবনের কোনো স্তরে তৃতীয় শ্রেণি বা তৃতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ না হইয়া থাকেন এবং নিম্নবর্ণিত যে কোনো একটি যোগ্যতা থাকে, যথা:—
- (১) তিনি ইঞ্জিনিয়ারিং এ প্রথম শ্রেণি বা সমমানের ডিগ্রিধারী হইয়া থাকেন;
 - (২) তিনি কৃষিতে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের ডিগ্রিধারী (উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের সার্টিফিকেট লাভের পর ৪ বৎসরের কোর্স সম্বলিত) হইয়া থাকেন;
 - (৩) তিনি বিজ্ঞান বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রিধারী হইয়া থাকেন;
 - (৪) তিনি প্রথম শ্রেণি বা সমমানের সম্মান ডিগ্রিসহ বিজ্ঞান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রিধারী হইয়া থাকেন;
 - (৫) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় প্রথম বা সমমানের বিভাগে উত্তীর্ণ হইয়া থাকেন এবং কমপক্ষে ৬০% নম্বরসহ চিকিৎসা বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রিধারী হইয়া থাকেন:
- তবে শর্ত থাকে যে, এই দফা অনুসারে যঁহাদেরকে বর্ধিত বেতন মঞ্জুর করা হইবে, তাঁহারা দফা (ক), (খ) ও (গ) অনুসারে কোনো বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন না।

(৬) কোনো ব্যক্তি যদি কোনো চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি উক্ত লাইসেন্স তীহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে উক্ত ব্যক্তি নিয়োগ লাভের সময় ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবল চাকরিতে প্রথম নিয়োগ লাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী পদোন্নতি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে সকল পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের প্রবেশ পদ (প্রভাষক/ লেকচারার) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে এবং ইতোমধ্যে ৯ম গ্রেডভুক্ত পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ স্কেল অর্থাৎ ৯ম গ্রেডে নির্ধারণ করিতে হইবে এবং অতঃপর ৮ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সহিত মিলাইয়া প্রচলিত নিয়মানুযায়ী বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

১২। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোনো কর্মচারী কোনো উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে অথবা তীহার পাওয়ার ক্ষেত্রে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তীহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথা:—

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড নং	বেতন স্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১.	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২.	টাকা ৬৬০০০-৭৬৪৯০	১৭ বৎসর
৩.	টাকা ৫৬৫০০-৭৪৪০০	১৪ বৎসর
৪.	টাকা ৫০০০০-৭১২০০	১২ বৎসর
৫.	টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০	১০ বৎসর
৬.	টাকা ৩৫৫০০-৬৭০১০	৫ বৎসর
৭.	টাকা ২৯০০০-৬৩৪১০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদ বলিতে কেবল ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডে নিয়োজিত প্রকৃত চাকরির মেয়াদ বুঝাইবে।

১৩। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৫ এর দফা (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, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে রহিত করা হইল।

১৪। চিকিৎসাতা —(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মচারী মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হারে চিকিৎসাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে চিকিৎসাতা মাসিক ২৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং অন্যান্য অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসাতা ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হইবে।

১৫। বাংলা নববর্ষভাতা —(১) সকল কর্মচারী আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হইতে প্রবর্তিত হইবে।

(৩) মাসিক নীট পেনশনগ্রহণকারী অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণও এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৪) বাংলা নববর্ষভাতা পাইবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণীয় হইবে।

১৬। বাড়ি ভাড়াভাতা —(১) সকল কর্মচারী চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঞ্জে বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবেন।

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

(৩) আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৫%-৭.৫% হারে বাড়ি ভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলী রহিত করা হইল এবং ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৪) যে কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোনো বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়ি ভাড়াভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক 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 কোনো বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

ব্যাখ্যা।—এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে,—

- (ক) যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কোনো কর্মচারীকে কর্মস্থলে অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোস্টেল, রেস্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলোয় 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 ভাড়াভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন, তবে, উক্ত একক সীট বা একক কক্ষের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে;
- (খ) সরকার কর্তৃক ঘোষিত বা নির্ধারিত কোনো Improved Accommodation; যেমন- গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, স্টিমার বা লঞ্চের বার্থে যদি কর্মচারীকে বাসস্থানের ব্যবস্থা করা হয়, তাহা হইলে তাহাকে নির্ধারিত ভাড়া প্রদান করিতে হইবে, তবে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৭) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

মূল বেতন	মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৯৭০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৬০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫০০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৫০০
টাকা ৯৭০১ হইতে টাকা ১৬০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৪০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ১৬০০১ হইতে টাকা ৩৫৫০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০
টাকা ৩৫৫০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৯৫০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৬০০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ১৩৮০০

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

১৮। উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।—(১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং-অম/ অবি(বাস্ত)-৪/ এফবি-১২/ ৮৬/ ২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ ও সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারীকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধানাবলী অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে; এই ভাতা একবার উত্তোলন করা হইলে পরবর্তীকালে বেতন নির্ধারণ জনিত (Pay Fixation) কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না এবং এতদ্ব্যতীত চাকরিকালীন ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

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

(৩) ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসবভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসবভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এইক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

১৯। শিক্ষা সহায়কভাতা।—সকল কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই সরকারি কর্মচারী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোনো একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। শিক্ষা সহায়কভাতা বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা প্রাপ্য হইবেন। এই বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণীয় হইবে।

২০। টিফিনভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের কর্মচারীগণ মাসিক ২০০ (দুই শত) টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন, তবে যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

২১। কার্যভারভাতা।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভারভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০ (একহাজার পাঁচশত) টাকা।

২২। যাতায়াতভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের বেসামরিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে মাসিক ৩০০ (তিন শত) টাকা হারে যাতায়াতভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৩। ধোলাইভাতা।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাইভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ১০০ (এক শত) টাকা প্রাপ্য হইবেন।

২৪। পাহাড়িভাতা।—পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়িভাতা প্রদেয় হইবে।

২৫। আয়কর।—আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়সহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ন দাখিল করিবেন।

২৬। বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।—(১) সকল স্ব-শাসিত ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান, অবিলম্বে ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি চালু করিয়া বেতন নির্ধারণের ব্যবস্থা করিবে।

(২) প্রত্যেক কর্মচারী নির্ধারিত ওয়েবসাইটে লগ ইন করিয়া নিজ নিজ বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation) জন্য নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিবেন।

(৩) লগ ইন করিবার জন্য প্রত্যেক কর্মচারীকে তাঁহার জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর এবং জন্মতারিখ ব্যবহার করিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকিলে, তাকে বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করিতে হইবে, একইভাবে, কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকরির রেকর্ডের জন্মতারিখ হইতে ভিন্ন হইলে তাহাকেও বেতন নির্ধারণের পূর্বে চাকরির রেকর্ডে উল্লিখিত জন্মতারিখের ভিত্তিতে আবশ্যিকভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন করিতে হইবে।

(৫) ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যবহার নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে।

(৬) উপ-অনুচ্ছেদ (১)-(৫) কার্যকরী করিবার পূর্ব পর্যন্ত বেতন নির্ধারণের জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণীয় হইবে, যথা:-

(ক) স্ব-আহরণকারী (Self-Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন, সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর সঠিকতা যাচাই ও প্রতিপাদন করিয়া সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন;

(খ) 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 সঠিকতা যাচাই ও প্রতিপাদন করিয়া সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(গ) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস চূড়ান্তভাবে প্রতিপাদনকৃত ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’-এর ভিত্তিতে বেতন পরিশোধ করিবে এবং এই প্রক্রিয়ায় কম বা বেশি বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৭) একবার বেতন নির্ধারণ করিবার পর ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি চালু হইলে পুনরায় অনলাইনে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে এবং ইহা অব্যাহত থাকিবে।

২৭। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।—চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫-এর কোনো বিধানাবলীর বিষয়ে অস্পষ্টতা থাকিলে জাতীয় বেতনস্কেল আদেশ, ২০১৫ (সরকারি-বেসামরিক) অনুসরণীয় হইবে।

২৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] আদেশ, ২০০৯, অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন 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 সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৫-আইন/২০১৬—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, ০১ পৌষ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারীকৃত চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৪) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৪) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(৪) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে—

(ক) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের প্রবেশ পদ (প্রভাষক/লেকচারার) এবং স্ব-শাসিত (Public Bodies) প্রতিষ্ঠানসমূহে ৯ম গ্রেডে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে একটি অতিরিক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে $(২২০০০+১১০০)=২৩১০০$ টাকা; এবং

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৯ম গ্রেডপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে ২২০০০ টাকা।

ব্যাখ্যা।— উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত কর্মচারীগণ উক্ত উপ-অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী চাকুরির প্রবেশ পদে এক বা একাধিক অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ এই উপ-অনুচ্ছেদের দফা (ক) এ উল্লিখিত একটি অতিরিক্ত বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ১ জুলাই ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ

অতিরিক্ত সচিব

অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০১ পৌষ ১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ।

এস.আর.ও নং ৩৭১-আইন/২০১৫।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর Section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা:—

১। শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি (ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ, উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবে, যথা:—

- (ক) অনুচ্ছেদ ৫ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে প্রদান করা হইবে;
- (খ) কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বেতন বকেয়া হিসাবে প্রাপ্য হইবেন;
- (গ) এই আদেশের অধীন প্রদেয় অন্যান্য সকল ভাতা ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘ ভাতা বিলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা দফা (খ) এর অধীন প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (ঙ) দফা (ঘ) তে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর (পিআরএল) ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরোত্তর ছুটিতে থাকিবার সময়ে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা।—দফা (ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে আছেন তিনি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন সেই হারে অবসরোত্তর ছুটি শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি, কর্মচারী ও শ্রমিক ব্যতীত ব্যাংক, বীমা এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহে চাকরিতে নিয়োজিত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) পণ্য উৎপাদনশীল রাষ্ট্রীয় শিল্প প্রতিষ্ঠান শ্রমিক (চাকরির শর্তাবলী) আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ২ এর দফা (ঘ) তে সংজ্ঞায়িত শ্রমিক;
- (খ) শিক্ষানবিশ (apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (trainee) হিসাবে অথবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ;
- (গ) ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিযুক্ত সরকারি কর্মচারীগণ; এবং
- (ঘ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

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

- (ক) “আর্থিক প্রতিষ্ঠান” অর্থ—
 - (১) বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন;
 - (২) ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;
 - (৩) বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন; এবং
 - (৪) মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি;
- (খ) “জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫” অর্থ এই আদেশের অনুলিপি ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল;
- (গ) “বর্তমান বেতন” অর্থ ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতনসহ সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোনো পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন বা ভাতা (যদি থাকে);
- (ঘ) “বর্তমান বেতনস্কেল” অর্থ চাকরি (ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (ঙ) “বীমা” অর্থ—
 - (১) বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;
 - (২) সাধারণ বীমা কর্পোরেশন; এবং
 - (৩) জীবন বীমা কর্পোরেশন;
- (চ) “ব্যাংক” অর্থ—
 - (১) বাংলাদেশ ব্যাংক;
 - (২) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক;
 - (৩) রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক;
 - (৪) কর্মসংস্থান ব্যাংক;
 - (৫) আনসার ও ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক;
 - (৬) গল্পী সঞ্চয় ব্যাংক; এবং
 - (৭) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক;

(ছ) “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, ২০১৫(ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান)।—১ জুলাই ২০১৫ 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	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
১.	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)
২.	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০	টাকা ৬৬০০০-৬৮৪৮০- ৭১০৫০-৭৩৭২০-৭৬৪৯০
৩.	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০	টাকা ৫৬৫০০-৫৮৭৬০-৬১১২০-৬৩৫৭০-৬৬১২০-৬৮৭৭০- ৭১৫৩০-৭৪৪০০
৪.	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০	টাকা ৫০০০০-৫২০০০-৫৪০৮০-৫৬২৫০-৫৮৫০০-৬০৮৪০- ৬৩২৮০-৬৫৮২০-৬৮৪৬০-৭১২০০
৫.	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০	টাকা ৪৩০০০-৪৪৯৪০-৪৬৯৭০-৪৯০৯০-৫১৩০০-৫৩৬১০- ৫৬০৩০-৫৮৫৬০-৬১২০০-৬৩৯৬০-৬৬৮৪০-৬৯৮৫০
৬.	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০	টাকা ৩৫৫০০-৩৭২৮০-৩৯১৫০-৪১১১০-৪৩১৭০-৪৫৩৩০- ৪৭৬০০-৪৯৯৮০-৫২৪৮০-৫৫১১০-৫৭৮৭০-৬০৭৭০-৬৩৮১০- ৬৭০১০
৭.	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০	টাকা ২৯০০০-৩০৪৫০-৩১৯৮০-৩৩৫৮০-৩৫২৬০-৩৭০৩০- ৩৮৮৯০-৪০৮৪০-৪২৮৯০-৪৫০৪০-৪৭৩০০ -৪৯৬৭০-৫২১৬০-৫৪৭৭০-৫৭৫১০-৬০৩৯০-৬৩৪১০
৮.	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০	টাকা ২৩০০০-২৪১৫০-২৫৩৬০-২৬৬৩০-২৭৯৭০-২৯৩৭০- ৩০৮৪০-৩২৩৯০-৩৪০১০-৩৫৭২০-৩৭৫১০-৩৯৩৯০-৪১৩৬০- ৪৩৪৩০-৪৫৬১০-৪৭৯০০- ৫০৩০০- ৫২৮২০-৫৫৪৭০
৯.	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০-ইবি- ৫৪০×১১-২০৩৭০	টাকা ২২০০০-২৩১০০-২৪২৬০-২৫৪৮০-২৬৭৬০-২৮১০০- ২৯৫১০-৩০৯৯০-৩২৫৪০-৩৪১৭০-৩৫৮৮০-৩৭৬৮০-৩৯৫৭০- ৪১৫৫০-৪৩৬৩০-৪৫৮২০-৪৮১২০-৫০৫৩০-৫৩০৬০
১০.	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০-ইবি- ৪৯০×১১-১৬৫৪০	টাকা ১৬০০০-১৬৮০০-১৭৬৪০-১৮৫৩০-১৯৪৬০-২০৪৪০- ২১৪৭০-২২৫৫০-২৩৬৮০-২৪৮৭০-২৬১২০-২৭৪৩০-২৮৮১০- ৩০২৬০-৩১৭৮০-৩৩৩৭০-৩৫০৪০-৩৬৮০০-৩৮৬৪০
১১.	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০×১১-১৪২৫৫	টাকা ১২৫০০-১৩১৩০-১৩৭৯০-১৪৪৮০-১৫২১০-১৫৯৮০- ১৬৭৮০-১৭৬২০-১৮৫১০-১৯৪৪০-২০৪২০-২১৪৫০-২২৫৩০- ২৩৬৬০-২৪৮৫০-২৬১০০-২৭৪১০-২৮৭৯০-৩০২৩০

গ্রেড	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
১২.	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি- ৪১৫×১১-১৩১২৫	টাকা ১১৩০০-১১৮৭০-১২৪৭০-১৩১০০-১৩৭৬০-১৪৪৫০- ১৫১৮০-১৫৯৪০-১৬৭৪০-১৭৫৮০-১৮৪৬০-১৯৩৯০-২০৩৬০- ২১৩৮০- ২২৪৫০- ২৩৫৮০-২৪৭৬০-২৬০০০-২৭৩০০
১৩.	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি- ৩৮০×১১-১২১৫৫	টাকা ১১০০০-১১৫৫০-১২১৩০-১২৭৪০-১৩৩৮০-১৪০৫০- ১৪৭৬০-১৫৫০০-১৬২৮০-১৭১০০-১৭৯৬০-১৮৮৬০-১৯৮১০- ২০৮১০-২১৮৬০-২২৯৬০-২৪১১০-২৫৩২০- ২৬৫৯০
১৪.	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি- ৩৪৫×১১-১১২৩৫	টাকা ১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০- ১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০- ১৯৩২০- ২০২৯০- ২১৩১০- ২২৩৮০- ২৩৫০০-২৪৬৮০
১৫.	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি- ৩২০×১১-১০৪৫০	টাকা ৯৭০০-১০১৯০-১০৭০০-১১২৪০-১১৮১০-১২৪১০- ১৩০৪০-১৩৭০০-১৪৩৯০-১৫১১০-১৫৮৭০-১৬৬৭০-১৭৫১০- ১৮৩৯০-১৯৩১০-২০২৮০-২১৩০০-২২৩৭০-২৩৪৯০
১৬.	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি- ২৯০×১১-৯৭৪৫	টাকা ৯৩০০-৯৭৭০-১০২৬০-১০৭৮০-১১৩২০-১১৮৯০-১২৪৯০- ১৩১২০-১৩৭৮০-১৪৪৭০-১৫২০০-১৫৯৬০-১৬৭৬০-১৭৬০০- ১৮৪৮০-১৯৪১০-২০৩৯০-২১৪১০-২২৪৯০
১৭.	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি- ২৬৫×১১-৯১৫৫	টাকা ৯০০০-৯৪৫০-৯৯৩০-১০৪৩০-১০৯৬০-১১৫১০- ১২০৯০-১২৭০০-১৩৩৪০-১৪০১০-১৪৭২০-১৫৪৬০-১৬২৪০- ১৭০৬০-১৭৯২০-১৮৮২০-১৯৭৭০- ২০৭৬০ -২১৮০০
১৮.	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি- ২৪০×১১-৮৫৮০	টাকা ৮৮০০-৯২৪০-৯৭১০-১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০- ১২৪২০-১৩০৫০-১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০- ১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০-২০২৯০-২১৩১০
১৯.	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি- ২২০×১১-৮১৪০	টাকা ৮৫০০-৮৯৩০-৯৩৮০-৯৮৫০-১০৩৫০-১০৮৭০-১১৪২০- ১২০০০-১২৬০০-১৩২৩০-১৩৯০০-১৪৬০০-১৫৩৩০-১৬১০০- ১৬৯১০-১৭৭৬০-১৮৬৫০-১৯৫৯০-২০৫৭০
২০.	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি- ২১০×১১-৭৭৪০	টাকা ৮২৫০-৮৬৭০-৯১১০-৯৫৭০-১০০৫০-১০৫৬০-১১০৯০- ১১৬৫০-১২২৪০-১২৮৬০-১৩৫১০-১৪১৯০-১৪৯০০-১৫৬৫০- ১৬৪৪০-১৭২৭০-১৮১৪০-১৯০৫০-২০০১০

৪। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) এর প্রাপ্যতা—৩০ জুন ২০১৫ তারিখে বা উহার পূর্বে কোনো কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এর অনুরূপ স্কেল প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যিনি এই আদেশ সরকারি গেজেটে প্রকাশের তারিখের পূর্বদিন পর্যন্ত (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ পর্যন্ত) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল বা সিলেকশন গ্রেড স্কেল) পাইবার অধিকারী, তিনি চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর আদেশের অনুল্লেখ ৬ ও ৭ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা প্রাপ্য হইবেন।

৫। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) এ বেতন নির্ধারণ।—যে কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ অনুল্লেখ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেলের (বিদ্যমান স্কেলের) প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোনো কর্মচারীর বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোনো কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সংশ্লিষ্ট স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমত উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে, ইহার পর নির্ণিত পার্থক্য অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে এবং এই যোগফল যদি—
 - (অ) অনুরূপ স্কেলের কোনো ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;
 - (আ) অনুরূপ স্কেলে ঐ অঙ্কের সমান কোনো ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

উদাহরণ ১:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারী ৪৭০০-২৬৫ × ৭-৬৫৫৫ -ইবি- ২৯০ × ১১-৯৭৪৫ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ৪৭০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৯৩০০-২২৪৯০ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৯৩০০ টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমানে ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০×১১-১৪২৫৫ টাকার স্কেলে ৭২৩০ টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১২৫০০-৩০২৩০ টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ১৩৭৯০ টাকা।

ব্যাখ্যা:—বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৭২৩০-৬৪০০=৮৩০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ৮৩০ টাকা অর্থাৎ (১২৫০০+৮৩০)= ১৩৩৩০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ১৩৭৯০ টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মচারীর বেতন অনুচ্ছেদ ৩ এর অধীন ৭৮০০০ নির্ধারিত তঁহাদের ক্ষেত্রে দফা (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;
- (ঘ) যদি কোনো কর্মচারীর বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে নতুন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় তঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসেবে প্রদান করা হইবে;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যঁহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণের পর পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নির্ধারণ করা হইবে;
- (চ) যে কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তঁহার মূল অফিসে অথবা প্রতিষ্ঠানে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই কর্মচারীর বেতন, তঁহার বর্তমান বেতনের ভিত্তিতে নির্ধারণ করিতে হইবে অথবা উক্ত তারিখে তিনি ছুটিতে না থাকিলে তঁহার বর্তমান বেতন যাহা হইত, সেই ভিত্তিতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে কর্মচারী পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারণ করা হইবে না; এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মচারীর বেতন ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রথমত বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঝ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটিতে ছিলেন, শুল্ক পেনশন নির্ধারণের জন্য তঁহার বেতন, দফা (ঞ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে; এইরূপ ক্ষেত্রে অবসরোত্তর ছুটির সময়ে যদি তঁহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে, তিনি অবসরোত্তর ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;
- (ঞ) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে কর্মচারীর অবসরোত্তর ছুটি শেষ হইবে অর্থাৎ যিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

৬। সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এর বিলোপ।—চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের তারিখ (অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫) হইতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর বা টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

৭। উচ্চতর গ্রেডের প্রাপ্যতা।—(১) কোনো স্থায়ী কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে এবং চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১১তম বৎসরে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(২) কোনো স্থায়ী কর্মচারী তাহার চাকরির ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্তির পর পরবর্তী ৬ (ছয়) বৎসরে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হইলে ৭ম বৎসরে চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) ও (২) এ উল্লিখিত আর্থিক সুবিধা বেতনস্কেলের ৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত প্রযোজ্য হইবে এবং ৪র্থ গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কোনো কর্মচারী এই সুবিধা গ্রহণপূর্বক এই আদেশের অধীন ৩য় গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন না।

(৪) কোনো কর্মচারী দুই বা ততোধিক সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই অনুচ্ছেদের অধীন উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হইবেন না।

৮। কর্মচারীদের গ্রেড ভিত্তিক পরিচিতি, ইত্যাদি।—আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্মচারীগণ ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণিতে বিভাজনের বিদ্যমান ব্যবস্থার পরিবর্তে বেতনস্কেলের গ্রেডভিত্তিক পরিচিত হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্মচারীদের শ্রেণি ভিত্তিক বিভাজনের অধীন যে শ্রেণির কর্মচারী যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে পারিতেন সেই শ্রেণির কর্মচারী জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ গ্রেডের কর্মচারী হিসাবে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

৯। অবসরভোগীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন।—(১) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

- (ক) পেনশন, সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে;
- (গ) বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে;
- (ঘ) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীদের নীট পেনশনের পরিমাণ হইবে সর্বনিম্ন ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা;
- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কর্মরত কোনো কর্মচারী (স্বামী/ স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।

(২) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোনো কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে—

(ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন; এবং

(খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন প্রাপ্য সুবিধা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা তাহার পরে যে সকল কর্মচারী ইতোমধ্যে পিআরএল ভোগরত রহিয়াছেন তাহারাও পিআরএল ছুটি-পূর্ব মূল বেতনের ভিত্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১০। বেতন নির্ধারণের পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (Increment)।—(১) সকল কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসর ১ জুলাই অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল কর্মচারীর পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬:

তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোনো কর্মচারীর কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের পূর্বদিন (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫) পর্যন্ত কোনো কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইলে তাহা প্রদেয় হইবে।

(৩) বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত দক্ষতার সীমা [Efficiency Bar-(EB)] সংক্রান্ত বিধানাবলী বিলুপ্ত হইবে।

১১। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (২) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ২২০০০-৫৩০৬০ (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে-

(ক) একজন এম.বি.বি.এস ডিগ্রিধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রিধারীকে ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;

(খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্বাস্থ্যবিদ্যায় ডিগ্রি বা মাস্টার্স ডিগ্রিসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোনো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং এ ডিগ্রি রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি রহিয়াছে এবং যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল কর্মচারীকে ২ (দুই)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে;

(গ) কোনো কর্মচারী যদি কোনো চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি ঐ লাইসেন্স তাহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে ঐ কর্মচারী নিয়োগ লাভের সময় ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবল চাকরিতে প্রথম নিয়োগ লাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী পদোন্নতি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

১২। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোনো কর্মচারী কোনো উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে অথবা তাঁহার পাওয়ার ক্ষেত্রে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তাঁহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথা:-

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড নং	বেতন স্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১.	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২.	টাকা ৬৬০০০-৭৬৪৯০	১৭ বৎসর
৩.	টাকা ৫৬৫০০-৭৪৪০০	১৪ বৎসর
৪.	টাকা ৫০০০০-৭১২০০	১২ বৎসর
৫.	টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০	১০ বৎসর
৬.	টাকা ৩৫৫০০-৬৭০১০	৫ বৎসর
৭.	টাকা ২৯০০০-৬৩৪১০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদ বলিতে কেবল ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডে নিয়োজিত প্রকৃত চাকরির মেয়াদ বুঝাইবে।

১৩। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ষিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৫ এর দফা (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, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে রহিত করা হইল।

১৪। চিকিৎসাব্যয়।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মচারী মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হারে চিকিৎসাব্যয় প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে চিকিৎসাব্যয় মাসিক ২৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং অন্যান্য অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসাব্যয় ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হইবে।

১৫। বাংলা নববর্ষভাতা —(১) সকল কর্মচারী আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হইবেন।

- (২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হইতে প্রবর্তিত হইবে।
- (৩) মাসিক নীট পেনশনগ্রহণকারী অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগীগণও এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (৪) বাংলা নববর্ষভাতা পাইবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণীয় হইবে।

১৬। বাড়ি ভাড়াভাতা —(১) সকল কর্মচারী চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান) এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবেন।

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

(৩) আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৫%-৭.৫% হারে বাড়ি ভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলী রহিত করা হইল এবং ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৪) যে কর্মচারী সরকারি বিধি অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোনো বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়ি ভাড়াভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বীমা বা আর্থিক 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 কোনো বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

ব্যাখ্যা।—এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে,-

- (ক) যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কোনো কর্মচারীকে কর্মস্থলে অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোস্টেল, রেন্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলোয় 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 ভাড়াভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন, তবে, উক্ত একক সীট বা একক কক্ষের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে;

(খ) সরকার কর্তৃক ঘোষিত বা নির্ধারিত কোনো Improved Accommodation; যেমন- গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, স্টিমার বা লঞ্চার বার্থে যদি কর্মচারীকে বাসস্থানের ব্যবস্থা করা হয়, তাহা হইলে তাঁহাকে নির্ধারিত ভাড়া প্রদান করিতে হইবে, তবে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৭) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:-

মূল বেতন	মাসিক বাড়ি ভাড়াভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৯৭০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৬০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫০০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৫০০
টাকা ৯৭০১ হইতে টাকা ১৬০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৪০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ১৬০০১ হইতে টাকা ৩৫৫০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০
টাকা ৩৫৫০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৯৫০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৬০০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ১৩৮০০

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

১৮। উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।— (১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং-অম/ অবি(বাস্ত)-৪/ এফবি-১২/৮৬/২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ ও সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারিকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধানাবলী অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে; এই ভাতা একবার উত্তোলন করা হইলে পরবর্তীকালে বেতন নির্ধারণ জনিত (Pay Fixation) কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

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

(৩) ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসবভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসবভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এইক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

১৯। শিক্ষা সহায়কভাতা।—সকল কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রদেয় হইবে। তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই সরকারি কর্মচারী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোনো একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। শিক্ষা সহায়কভাতা বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা প্রাপ্য হইবেন। এই বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণীয় হইবে।

২০। টিফিনভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের কর্মচারীগণ মাসিক ২০০ (দুই শত) টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন, তবে যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

২১। কার্যভারভাতা।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভারভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা।

২২। যাতায়াতভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের বেসামরিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে মাসিক ৩০০ (তিন শত) টাকা হারে যাতায়াতভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৩। ধোলাইভাতা।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাইভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ১০০ (এক শত) টাকা প্রাপ্য হইবেন।

২৪। পাহাড়িভাতা।—পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়িভাতা প্রদেয় হইবে।

২৫। আয়কর।—আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়সহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ন দাখিল করিবেন।

২৬। বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।—(১) রাষ্ট্র-মালিকানাধীন সকল ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান অবিলম্বে ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি চালু করিয়া বেতন নির্ধারণের ব্যবস্থা করিবে।

(২) প্রত্যেক কর্মচারী নির্ধারিত ওয়েবসাইটে লগ ইন করিয়া নিজ নিজ বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation) জন্য নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিবেন।

(৩) লগ ইন করিবার জন্য প্রত্যেক কর্মচারীকে তাঁহার জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর এবং জন্মতারিখ ব্যবহার করিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকিলে, তাকে বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করিতে হইবে, একইভাবে, কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকরির রেকর্ডের জন্মতারিখ হইতে ভিন্ন হইলে তাহাকেও বেতন নির্ধারণের পূর্বে চাকরির রেকর্ডে উল্লিখিত জন্মতারিখের ভিত্তিতে আবশ্যিকভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন করিতে হইবে।

(৫) ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যবহার নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে।

(৬) উপ-অনুচ্ছেদ (১)-(৫) কার্যকরী করিবার পূর্ব পর্যন্ত বেতন নির্ধারণের জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণীয় হইবে, যথা:—

(ক) স্ব-আহরণকারী (Self-Drawing) কর্মকর্তা এই আদেশের বিধান মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation Statement) বিবরণী পাঠাইবেন, সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বেতন নির্ধারণের বিবরণীর সঠিকতা যাচাই ও প্রতিপাদন করিয়া সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন;

(খ) 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 সঠিকতা যাচাই ও প্রতিপাদন করিয়া সাময়িকভাবে বেতন পরিশোধ করিবেন এবং পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করিবেন।

(গ) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস চূড়ান্তভাবে প্রতিপাদনকৃত ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’-এর ভিত্তিতে বেতন পরিশোধ করিবে এবং এই প্রক্রিয়ায় কম বা বেশি বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৭) একবার বেতন নির্ধারণ করিবার পর ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি চালু হইলে পুনরায় অনলাইনে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে এবং ইহা অব্যাহত থাকিবে।

২৭। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।—চাকরি (ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫-এর কোনো বিধানাবলীর বিষয়ে অস্পষ্টতা থাকিলে জাতীয় বেতনস্কেল আদেশ, ২০১৫ (সরকারি-বেসামরিক) অনুসরণীয় হইবে।

২৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান), অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন 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 সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)
আদেশ

তারিখ: ৭ বৈশাখ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২০ এপ্রিল, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৬-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, ০১ পৌষ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারীকৃত চাকরি [ব্যাক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর পর নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৪) সংযোজিত হইবে, যথা:—

“(৪) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে—

- (ক) ৯ম গ্রেডে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে একটি অতিরিক্ত অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে (২২০০০+১১০০)=২৩১০০ টাকা; এবং
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৯ম গ্রেড প্রাপ্ত কর্মচারীগণের বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ৯ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে; অর্থাৎ তাহাদের নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতন হইবে ২২০০০ টাকা।

ব্যাখ্যা।—উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত শিক্ষক ও কর্মচারীগণ উক্ত উপ-অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী চাকুরির প্রবেশ পদে এক বা একাধিক অগ্রিম বেতন বৃদ্ধির সুবিধাসহ এই উপ-অনুচ্ছেদের দফা (ক) এ উল্লিখিত একটি অতিরিক্ত বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। বিশেষ বিধান।—চাকরি [স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৪) এর দফা (ক) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আদেশ জারির পূর্বে, ইতোমধ্যে পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন শিক্ষক জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৮ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের পর যে ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইয়াছে পুনরায় উক্ত শিক্ষকের ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে ইতোপূর্বে ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত বেতন হইতে কম বেতন প্রাপ্ত হইবেন না; সেইক্ষেত্রে নতুন করিয়া ৯ম গ্রেডে বেতন নির্ধারণকালে তাঁহার বেতন ৯ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সমান হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে এবং যদি অনুরূপ স্কেলে (৯ম গ্রেডে) উক্ত অংকের সমান কোন ধাপ না থাকে তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

২। ইহা ১ জুলাই ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০১ পৌষ ১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ।

এস.আর.ও নং ৩৭২-আইন/২০১৫।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা:—

১। শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আদেশ চাকরি (বাংলাদেশ পুলিশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ, উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবে, যথা:—

- (ক) অনুচ্ছেদ ৫ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে প্রদান করা হইবে;
- (খ) কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বেতন বকেয়া হিসাবে প্রাপ্য হইবেন;
- (গ) এই আদেশের অধীন প্রদেয় অন্যান্য সকল ভাতা ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘ ভাতা বিলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা দফা (খ) এর অধীন প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (ঙ) দফা (ঘ) তে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর (পিআরএল) ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরোত্তর ছুটিতে থাকিবার সময়ে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা।—দফা (ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে আছেন তিনি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন সেই হারে অবসরোত্তর ছুটি শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি ব্যতীত পুলিশ বাহিনীতে নিয়োজিত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) শিক্ষানবিস (apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (trainee) হিসাবে অথবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং
- (খ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

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

- (ক) “জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫” অর্থ এই আদেশের অনুষ্টেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল;
- (খ) “বর্তমান বেতন” অর্থ ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতনসহ সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোনো পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন বা ভাতা, যদি থাকে;
- (গ) “বর্তমান বেতনস্কেল” অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;
- (ঘ) “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, ২০১৫।—১ জুলাই ২০১৫ 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	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর)
১.	টাকা ৪০০০০ (নির্ধারিত)	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)
২.	টাকা ৩৩৫০০-১২০০×৫-৩৯৫০০	টাকা ৬৬০০০-৬৮৪৮০-৭১০৫০-৭৩৭২০-৭৬৪৯০
৩.	টাকা ২৯০০০-১১০০×৬-৩৫৬০০	টাকা ৫৬৫০০-৫৮ ৭৬০-৬১১২০-৬৩৫৭০-৬৬১২০-৬৮ ৭৭০-৭১৫৩০-৭৪৪০০
৪.	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮-৩৩৭৫০	টাকা ৫০০০০-৫২০০০-৫৪০৮০-৫৬২৫০-৫৮৫০০-৬০৮৪০-৬৩২৮০-৬৫৮২০-৬৮৪৬০-৭১২০০
৫.	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০-৩১২৫০	টাকা ৪৩০০০-৪৪৯৪০-৪৬৯৭০-৪৯০৯০-৫১৩০০-৫৩৬১০-৫৬০৩০-৫৮৫৬০-৬১২০০-৬৩৯৬০-৬৬৮৪০-৬৯৮৫০
৬.	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০	টাকা ৩৫৫০০-৩৭২৮০-৩৯১৫০-৪১১১০-৪৩১৭০-৪৫৩৩০-৪৭৬০০-৪৯৯৮০-৫২৪৮০-৫৫১১০-৫৭৮ ৭০-৬০৭৭০-৬৩৮১০-৬৭০১০
৭.	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬-২৬২০০	টাকা ২৯০০০-৩০৪৫০-৩১৯৮০-৩৩৫৮০-৩৫২৬০-৩৭০৩০-৩৮৮৯০-৪০৮৪০-৪২৮৯০-৪৫০৪০-৪৭৩০০-৪৯৬৭০-৫২১৬০-৫৪৭৭০-৫৭৫১০-৬০৩৯০-৬৩৪১০
৮.	টাকা ১২০০০-৬০০×১৬-২১৬০০	টাকা ২৩০০০-২৪১৫০-২৫৩৬০-২৬৬৩০-২৭৯৭০-২৯৩৭০-৩০৮৪০-৩২৩৯০-৩৪০১০-৩৫৭২০-৩৭৫১০-৩৯৩৯০-৪১৩৬০-৪৩৪৩০-৪৫৬১০-৪৭৯০০- ৫০৩০০- ৫২৮২০- ৫৫৪৭০

গ্রেড	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর)
৯.	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭-১৪৪৩০- ইবি-৫৪০×১১-২০৩৭০	টাকা ২২০০০-২৩১০০-২৪২৬০-২৫৪৮০-২৬৭৬০-২৮১০০-২৯৫১০-৩০৯৯০-৩২৫৪০- ৩৪১৭০-৩৫৮৮০-৩৭৬৮০-৩৯৫৭০-৪১৫৫০-৪৩৬৩০-৪৫৮২০-৪৮১২০-৫০৫৫০- ৫৩০৬০
১০.	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০- ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০	টাকা ১৬০০০-১৬৮০০-১৭৬৪০-১৮৫৩০-১৯৪৬০-২০৪৪০-২১৪৭০-২২৫৫০-২৩৬৮০- ২৪৮৭০-২৬১২০-২৭৪৩০-২৮৮১০-৩০২৬০-৩১৭৮০-৩৩৩৭০-৩৫০৪০-৩৬৮০০- ৩৮৬৪০
১১.	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫- ইবি-৪৫০×১১-১৪২৫৫	টাকা ১২৫০০-১৩১৩০-১৩৭৯০-১৪৪৮০-১৫২১০-১৫৯৮০-১৬৭৮০-১৭৬২০-১৮৫১০- ১৯৪৪০-২০৪২০-২১৪৫০-২২৫৩০-২৩৬৬০-২৪৮৫০-২৬১০০-২৭৪১০-২৮৭৯০-৩০২৩০
১২.	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০- ইবি-৪১৫×১১-১৩১২৫	টাকা ১১৩০০-১১৮৭০-১২৪৭০-১৩১০০-১৩৭৬০-১৪৪৫০-১৫১৮০-১৫৯৪০-১৬৭৪০- ১৭৫৮০-১৮৪৬০-১৯৩৯০-২০৩৬০-২১৩৮০- ২২৪৫০- ২৩৫৮০-২৪৭৬০-২৬০০০- ২৭৩০০
১৩.	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫- ইবি-৩৮০×১১-১২১৫৫	টাকা ১১০০০-১১৫৫০-১২১৩০-১২৭৪০-১৩৩৮০-১৪০৫০-১৪৭৬০-১৫৫০০-১৬২৮০- ১৭১০০-১৭৯৬০-১৮৮৬০-১৯৮১০-২০৮১০-২১৮৬০-২২৯৬০-২৪১১০-২৫৩২০- ২৬৫৯০
১৪.	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০- ইবি-৩৪৫×১১-১১২৩৫	টাকা ১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০-১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০- ১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০- ২০২৯০- ২১৩১০- ২২৩৮০- ২৩৫০০- ২৪৬৮০
১৫.	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০- ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০	টাকা ৯৭০০-১০১৯০-১০৭০০-১১২৪০-১১৮১০-১২৪১০-১৩০৪০-১৩৭০০-১৪৩৯০- ১৫১১০-১৫৮৭০-১৬৬৭০-১৭৫১০-১৮৩৯০-১৯৩১০-২০২৮০-২১৩০০-২২৩৭০-২৩৪৯০
১৬.	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫- ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫	টাকা ৯৩০০-৯৭৭০-১০২৬০-১০৭৮০-১১৩২০-১১৮৯০-১২৪৯০-১৩১২০-১৩৭৮০- ১৪৪৭০-১৫২০০-১৫৯৬০-১৬৭৬০-১৭৬০০-১৮৪৮০-১৯৪১০-২০৩৯০-২১৪১০-২২৪৯০
১৭.	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০- ইবি-২৬৫×১১-৯১৫৫	টাকা ৯০০০-৯৪৫০-৯৯৩০-১০৪৩০-১০৯৬০-১১৫১০-১২০৯০-১২৭০০-১৩৩৪০- ১৪০১০-১৪৭২০-১৫৪৬০-১৬২৪০-১৭০৬০-১৭৯২০-১৮৮২০-১৯৭৭০- ২০৭৬০ - ২১৮০০
১৮.	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০- ইবি-২৪০×১১-৮৫৮০	টাকা ৮৮০০-৯২৪০-৯৭১০-১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০- ১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০-২০২৯০-২১৩১০
১৯.	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০- ইবি-২২০×১১-৮১৪০	টাকা ৮৫০০-৮৯৩০-৯৩৮০-৯৮৫০-১০৩৫০-১০৮৭০-১১৪২০-১২০০০-১২৬০০- ১৩২৩০-১৩৯০০-১৪৬০০-১৫৩৩০-১৬১০০-১৬৯১০-১৭৭৬০-১৮৬৫০-১৯৫৯০-২০৫৭০
২০.	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০- ইবি-২১০×১১-৭৭৪০	টাকা ৮২৫০-৮৬৭০-৯১১০-৯৫৭০-১০০৫০-১০৫৬০-১১০৯০-১১৬৫০-১২২৪০-১২৮৬০- ১৩৫১০-১৪১৯০-১৪৯০০-১৫৬৫০-১৬৪৪০-১৭২৭০-১৮১৪০-১৯০৫০-২০০১০

৪। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর প্রাপ্যতা।—৩০ জুন ২০১৫ তারিখে বা উহার পূর্বে কোনো কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তাঁহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এর অনুরূপ স্কেল প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যিনি এই আদেশ সরকারি গেজেটে প্রকাশের তারিখের পূর্বদিন পর্যন্ত (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ পর্যন্ত) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল বা সিলেকশন গ্রেড স্কেল) পাইবার অধিকারী, তিনি চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর আদেশের অনুচ্ছেদ ৬ ও ৭ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা প্রাপ্য হইবেন।

৫। **জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ।**—যে কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ অনুচ্ছেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথাঃ—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেলের (বিদ্যমান স্কেল) প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোনো কর্মচারীর বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোনো কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সংশ্লিষ্ট স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমত উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে, ইহার পর নির্ণিত পার্থক্য অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে এবং এই যোগফল যদি—
 - (অ) অনুরূপ স্কেলের কোনো ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;
 - (আ) অনুরূপ স্কেলে ঐ অঙ্কের সমান কোনো ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

উদাহরণ ১:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারী ৪৭০০-২৬৫ x ৭-৬৫৫৫ -ইবি- ২৯০ x ১১-৯৭৪৫ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ৪৭০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৯৩০০-২২৪৯০ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৯৩০০ টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমানে ৬৪০০-৪১৫x৭-৯৩০৫-ইবি- ৪৫০x১১-১৪২৫৫ টাকার স্কেলে ৭২৩০ টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১২৫০০-৩০২৩০ টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ১৩৭৯০ টাকা।

ব্যাখ্যা।—বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় $৭২৩০ - ৬৪০০ = ৮৩০$ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ৮৩০ টাকা অর্থাৎ $(১২৫০০ + ৮৩০) = ১৩৩৩০$ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ১৩৭৯০ টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যে সকল কর্মচারীর বেতন অনুচ্ছেদ ৩ এর অধীন ৭৮০০০ নির্ধারিত তাঁহাদের ক্ষেত্রে দফা (ক) ও (খ) প্রযোজ্য হইবে না;
- (ঘ) যদি কোনো কর্মচারীর বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে নতুন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসেবে প্রদান করা হইবে;

- (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যাঁহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তাঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণের পর পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নির্ধারণ করা হইবে;
- (চ) যে কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা প্রতিষ্ঠানে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (ছ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই 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, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (জ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে কর্মচারী পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারণ করা হইবে না; এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মচারীর বেতন ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রথমত বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঝ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটিতে রহিয়াছেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (ঞ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে; এইরূপ ক্ষেত্রে অবসরোত্তর ছুটির সময়ে যদি তাঁহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে তিনি অবসরোত্তর ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;
- (ঞ) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে কর্মচারীর অবসরোত্তর ছুটি শেষ হইবে অর্থাৎ যিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

৬। সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এর বিলোপ।—চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের তারিখ (অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫) হইতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর বা টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

৭। উচ্চতর গ্রেডের প্রাপ্যতা।—(১) কোনো স্থায়ী কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে এবং চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১১তম বৎসরে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

- (২) কোনো স্থায়ী কর্মচারী তাহার চাকরির ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্তির পর পরবর্তী ৬ (ছয়) বৎসরে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হইলে ৭ম বৎসরে চাকরি সম্বোধজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।
- (৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) ও (২) এ উল্লিখিত আর্থিক সুবিধা বেতনস্কেলের ৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত প্রযোজ্য হইবে এবং ৪র্থ গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কোনো কর্মচারী এই সুবিধা গ্রহণপূর্বক এই আদেশের অধীন ৩য় গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন না।
- (৪) কোনো কর্মচারী দুই বা ততোধিক সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেল প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই অনুচ্ছেদের অধীন উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হইবেন না।

৮। কর্মচারীদের গ্রেড ভিত্তিক পরিচিতি।—আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্মচারীগণ ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণিতে বিভাজনের বিদ্যমান ব্যবস্থার পরিবর্তে বেতনস্কেলের গ্রেডভিত্তিক পরিচিতি হইবেন।

৯। পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।—পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে যথাক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৫-৮১ নং স্মারক এবং General Provident Fund Rules, 1979 এর বিধানাবলি (সর্বশেষ সংশোধিত) অনুসরণীয় হইবে।

১০। অবসরভোগীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন।—(১) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

- (ক) পেনশন, সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
 - (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে;
 - (গ) বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে;
 - (ঘ) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীদের নীট পেনশনের পরিমাণ হইবে সর্বনিম্ন ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা;
 - (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কর্মরত কোনো কর্মচারী (স্বামী/স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।
- (২) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোনো কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে—
- (ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন; এবং
 - (খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।
- (৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন প্রাপ্য সুবিধা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা উহার পর যে সকল কর্মচারী ইতোমধ্যে পিআরএল ভোগরত রহিয়াছেন তাঁহারাও পিআরএল ছুটি-পূর্ব মূল বেতনের ভিত্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১১। বেতন নির্ধারণের পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (Increment)।—(১) সকল কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসর ১ জুলাই অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল কর্মচারীর পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬:

তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোনো কর্মচারীর কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের পূর্বদিন (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫) পর্যন্ত কোনো কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইলে তাহা প্রদেয় হইবে।

(৩) বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত দক্ষতার সীমা [Efficiency Bar-(EB)] সংক্রান্ত বিধানাবলী বিলুপ্ত হইবে।

১২। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (২) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ২২০০০-৫৩০৬০ (৯ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে-

- (ক) একজন এম.বি.বি.এস ডিগ্রিধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রিধারীকে ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;
- (খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্বাস্থ্যবিদ্যায় ডিগ্রি বা মাস্টার্স ডিগ্রিসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোনো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং এ ডিগ্রি রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি রহিয়াছে এবং যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল কর্মচারীকে ২ (দুই)টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে;
- (গ) কোনো কর্মচারী যদি কোনো চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি উক্ত লাইসেন্স তাঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে উক্ত কর্মচারী নিয়োগ লাভের সময় ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবল চাকরিতে প্রথম নিয়োগ লাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী পদোন্নতি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের প্রবেশ পদ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত হইবে এবং ইতোমধ্যে ৯ম গ্রেডভুক্ত বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীগণের বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ স্কেল অর্থাৎ ৯ম গ্রেডে নির্ধারণ করিতে হইবে এবং অতঃপর ৮ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট ধাপের সহিত মিলাইয়া প্রচলিত নিয়মানুযায়ী বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে।

১৩। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলী।—(১) কোনো কর্মচারী কোনো উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে অথবা তীহার পাওয়ার ক্ষেত্রে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তীহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথা:—

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড নং	বেতন স্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১.	টাকা ৭৮০০০ (নির্ধারিত)	২০ বৎসর
২.	টাকা ৬৬০০০—৭৬৪৯০	১৭ বৎসর
৩.	টাকা ৫৬৫০০—৭৪৪০০	১৪ বৎসর
৪.	টাকা ৫০০০০—৭১২০০	১২ বৎসর
৫.	টাকা ৪৩০০০—৬৯৮৫০	১০ বৎসর
৬.	টাকা ৩৫৫০০—৬৭০১০	৫ বৎসর
৭.	টাকা ২৯০০০—৬৩৪১০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদ বলিতে কেবল ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডে নিয়োজিত প্রকৃত চাকরির মেয়াদ বুঝাইবে।

১৪। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৫ এর দফা (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, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে রহিত করা হইল।

(৪) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্নবর্ণিত পদধারীগণ তাঁহাদের পদের পার্শ্বে উল্লিখিত হারে নিম্নবর্ণিত ভাতাসমূহ প্রাপ্য হইবেন, যথা:

	পদের নাম	মাসিক ভাতার হার (টাকা)
(ক)	বিশেষ ভাতাঃ	
১	আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ান/ এসপিবিএনঃ	
	এ এস পি (কোয়ার্টার মাস্টার হিসাবে)	২৭০
	এ এস পি (এ্যাডজুটেন্ট হিসাবে)	২৭০
	এ এস আই (সশস্ত্র) (হাবিলদার মেজর ও কোয়ার্টার মাস্টার হিসাবে)	৬০
২	জেলা পুলিশঃ	
	অতিরিক্ত এস পি (সার্কেলের দায়িত্বপ্রাপ্ত)/	২৭৫
	এ এস পি (সার্কেলের দায়িত্বপ্রাপ্ত)	২৬৫
৩	বিশেষ শাখা এবং জেলা এস বিঃ	
	এ এস পি	৩৬০
	পরিদর্শক	২৭০
	এস আই/ সার্জেন্ট	২৭০
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)	৭৫
	কনস্টেবল	৪৫
	গার্ড কনস্টেবল	৪৫
৪	মেট্রোপলিটন পুলিশ (এম,পি এলাউন্স) :	
	এস আই/ সার্জেন্ট	৬০
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)	৬০
	নায়ক	৬০
	কনস্টেবল	৬০
৫	সি আই ডি/ পিবিআইঃ	
	এ এস পি	৩৬০
	পরিদর্শক	২৭০
	এস আই	১৮৫
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)	৪৫
	কনস্টেবল	৪৫

	পদের নাম	মাসিক ভাতার হার (টাকা)
৬	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহঃ	
	এ এস পি	৩৬০
	পরিদর্শক	২৭০
	এস আই	১৮৫
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)	৭৫
	(*শুধু অনুমোদিত ইন্সট্রাক্টর পদের বিপরীতে প্রাপ্য)	
৭	আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ান/এসপিবিএনঃ	
	এস পি	৯০০
	অতিরিক্ত এস পি	৭২০
	এ এস পি	৫৫০
(খ)	* এ্যাকটিং এলাউন্সঃ (আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ান এর জন্য)	
	পরিদর্শক	১৮৫
	এ এস আই (সশস্ত্র)	৪৫
	*একজন এস আই যখন একজন পরিদর্শকের স্থলে এবং একজন এ এস আই (সশস্ত্র) যখন একজন এস আই এর স্থলে ৩০ দিনের অধিক দায়িত্ব পালন করিবেন তখন এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।	
(গ)	নিঃশর্ত যাতায়াত ভাতাঃ	
	(স্পেশাল ব্রাঞ্চ এবং জেলা এস বি)	
	পরিদর্শক	১৮৫
	এস আই/ সার্জেন্ট	১৮৫
	* (ঢাকা এবং চট্টগ্রামের পরিদর্শক এবং এস আই-গণের জন্য যাহাদের কেবল বহিরাঙ্গন দায়িত্ব দেওয়া হয়)	
	সি আই ডি/ পি বি আই	
	পরিদর্শক	১৮৫
	এস আই/ সার্জেন্ট	১৮৫
	* (ঢাকা এবং চট্টগ্রামের পরিদর্শক এবং এস আই-গণের জন্য যাহাদের কেবল বহিরাঙ্গন দায়িত্ব দেওয়া হয়)	
(ঘ)	টেলিকম এলাউন্সঃ	
	এ এস পি	৩৭৫
	পরিদর্শক	২৭০
	এস আই	১৮৫
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)	১১৫
	কনস্টেবল	১০০

	পদের নাম	মাসিক ভাতার হার (টাকা)
(ঙ)	মাউন্টেড পুলিশ এলাউন্স:	
	এ এস আই (সশস্ত্র)	৪৫
	নায়েক	৪৫
	কনস্টেবল	৪৫
(চ)	পি,বি,এক্স এলাউন্স:	
	এ এস আই	৭৫
	কনস্টেবল	৪৫
(ছ)	মোটর সাইকেল ভাতা:	
	এস আই এবং সকল ইউনিটের সার্জেন্টগণ	২১৫
(জ)	সশস্ত্র শাখা ভাতা:	
	সশস্ত্র শাখার কনস্টেবল	১৫
(ঝ)	কিট ভাতা (সকল পোশাকধারী শাখার জন্য):	
	এ এস পি হতে তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের (প্রারম্ভিক)	১০৭১৫
	এ এস পি হতে তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের (বাৎসরিক নবায়ন)	৬৫৯০
	পুলিশ পরিদর্শক (আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ানের পরিদর্শক ব্যতীত)(প্রারম্ভিক)	৫৩৫৫
	বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরি	৪৩৯৫
<p>ব্যাখ্যা: (১) একজন কর্মকর্তা সমগ্র চাকরি জীবনে শুধু একবারই প্রারম্ভিক মঞ্জুরি প্রাপ্য হইবেন, কোনো কর্মকর্তা যিনি পূর্বে উক্ত মঞ্জুরি গ্রহণ করিয়াছেন তিনি পুনরায় উহা প্রাপ্য হইবেন না, তবে যদি কোনো কর্মকর্তা পদোন্নতির কারণে উচ্চতর প্রারম্ভিক মঞ্জুরি প্রাপ্য হন, তাহা হইলে তিনি উচ্চ ও নিম্ন হারের পার্থক্যটুকু পদোন্নতির পর গ্রহণ করিতে পারিবেন;</p> <p>(২) একজন পুলিশ কর্মকর্তা (পরিদর্শক এবং তদুর্ধ্ব) যখন কোনো সাধারণ পোশাকধারী শাখায় (ডি,এস,বি এবং এস,বি/ সি,আই,ডি) নিযুক্ত হন তখন তিনি—</p> <p>(ক) সচরাচর প্রাপ্য কিট ভাতা (kit allowance) যাহা পোশাকধারী শাখায় তাহার সমপর্যায়ের সহকর্মী পাইয়া থাকেন তাহা প্রাপ্য হইবেন; এবং</p> <p>(খ) পোশাকধারী শাখায় তাহার সমপর্যায়ের কর্মকর্তার প্রাপ্য নবায়ন পোশাক ভাতার অর্ধেক তিনি প্রাপ্য হইবেন। তবে যদি বৎসরের যে কোনো 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।</p>		

(ঞ)	কিট ভাতা: এস বি/ ডি এস বি/ সি আই ডি/ ডি টি এস	
	এস আই-প্রারম্ভিক মঞ্জুরি	১৭৮৫
	এস আই-বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরি	৯০০
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)/ সকল ইউনিটের কনস্টেবল-প্রারম্ভিক মঞ্জুরি	১২৬০
	এ এস আই/ এ এস আই (সশস্ত্র)/ সকল ইউনিটের কনস্টেবল-বাৎসরিক নবায়ন মঞ্জুরি	৭১৫
(ট)	ধোলাই ও চুল কাটা ভাতা: সকল ইউনিটের এস, আই/ সার্জেন্ট হইতে কনস্টেবল পর্যন্ত	৮৫
(ঠ)	ড্রাইভিং এলাউন্স: সকল ড্রাইভার	৬০
(ড)	ক্লিনার এলাউন্স: সকল ক্লিনার কনস্টেবল	৩০
(ঢ)	আর্মরার এলাউন্স: সকল আর্মরার কনস্টেবল	৩০
(ণ)	বিউগলার এলাউন্স: সকল বিউগলার কনস্টেবল	১৫
(ত)	নার্সিং এলাউন্স: সকল নার্সিং কনস্টেবল	৩০
(থ)	দৈনিক/খোরাকী ভাতা: সিঙ্গেল রেশন প্রাপ্ত সদস্যদের (এপিবিএন ব্যতিত জনপ্রতি মাসিক)	৫১০
(দ)	ট্রাফিক এলাউন্স: ট্রাফিক এলাউন্স হিসাবে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত টাকা, সর্বোচ্চ ৩২৫০ টাকা (নির্ধারিত) থাকিবে, তবে ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা পরবর্তী সময়ে যোগদানকৃত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ অনুযায়ী মূল স্কেলের উপর ভিত্তি করিয়া বিদ্যমান হার অনুযায়ী উল্লিখিত ভাতা সর্বোচ্চ ৩২৫০ টাকা (নির্ধারিত) পাইবেন।	

১৫। চিকিৎসাভাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মচারী মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হারে চিকিৎসাভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে চিকিৎসাভাতা মাসিক ২৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং অন্যান্য অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসাভাতা ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হইবে।

১৬। বাংলা নববর্ষ ভাতা।—(১) সকল কর্মচারী আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হইতে প্রবর্তিত হইবে।

(৩) মাসিক নীট পেনশনগ্রহণকারী অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগীগণও এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৪) বাংলা নববর্ষভাতা পাইবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করিতে হইবে।

১৭। কনস্টেবলদের জন্য বাড়িভাড়া ভাতা।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ) এর ১২নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত হারে ও শর্তাধীনে কনস্টেবলগণ, উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর বিধান সাপেক্ষে, ৩০ জুন, ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন।

(২) যে সকল বিবাহিত কনস্টেবলকে বিবাহিত বাসস্থান বরাদ্দ করা হয় নাই এবং ব্যারাকেও অবস্থান করেন না, তাঁহারা ১ জুলাই, ২০১৬ তারিখে নিম্ন সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:

মূল বেতন	মাসিক বাড়িভাড়া ভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৯৭০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৬০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫০০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৫০০
টাকা ৯৭০১ হইতে টাকা ১৬০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৪০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ১৬০০১ হইতে তদর্ধ	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০

(৩) যে সকল বিবাহিত কনস্টেবলকে সরকারি বাসস্থান বরাদ্দ দেওয়া হয় নাই, কিন্তু ব্যারাকে অবস্থান করেন, তাঁহারা মূল বেতনের ৪০% হারে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকের ভিত্তিতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৪) অবিবাহিত কনস্টেবল তাঁহাদের মূল বেতনের ২০% হারে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকের ভিত্তিতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

১৮। কনস্টেবল ব্যতীত অন্যান্যদের জন্য বাড়িভাড়া ভাতা।—(১) কনস্টেবল ব্যতীত সকল কর্মচারী, উপ-অনুচ্ছেদ (৭) এর বিধান সাপেক্ষে, চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ) এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন।

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

(৩) আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৫%-৭.৫% হারে বাড়ি ভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলী রহিত করা হইল, এবং ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৪) যে কর্মচারী সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোনো বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়িভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যৌহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তাঁহার বেতন বিল হইতে বাড়ি ভাড়া নির্ধারিত হারে কর্তন করা হইবে এবং তিনি কোনো বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

ব্যাখ্যা।—এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে,—

(ক) যদি জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক কোনো কর্মচারীকে কর্মস্থলে অথবা তৎসম্মিকটস্থ মেস, হোস্টেল, রেন্ট হাউস, ডরমেটরি বা ডাকবাংলোয় 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 বাড়িভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন, তবে, উক্ত একক সীট বা একক কক্ষের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া ও অন্যান্য আর্থিক দায় থাকে তাঁহাকে তাহা প্রদান করিতে হইবে;

(খ) সরকার কর্তৃক ঘোষিত বা নির্ধারিত কোনো Improved Accommodation (যেমন- গ্যাং, কুঁড়েঘর, গুদামঘর, মালগাড়ির বগি, স্টিমার বা লঞ্চার বার্থ) এ যদি কর্মচারীকে বাসস্থানের ব্যবস্থা করা হয়, তাহা হইলে তাঁহাকে নির্ধারিত ভাড়া প্রদান করিতে হইবে, তবে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বাড়িভাড়া ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৭) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়িভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

মূল বেতন	মাসিক বাড়িভাড়া ভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৯৭০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৬০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫০০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৫০০
টাকা ৯৭০১ হইতে টাকা ১৬০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৪০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ১৬০০১ হইতে টাকা ৩৫৫০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০
টাকা ৩৫৫০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৯৫০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৬০০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ১৩৮০০

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

২০। উৎসবভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।—(১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং-অম/ অবি(বাস্ত)-৪/ এফবি-১২/ ৮৬/ ২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ ও সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারিকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধানাবলী অনুসারে বার্ষিক উৎসবভাতা এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে; এই ভাতা একবার উত্তোলন করা হইলে পরবর্তীকালে বেতন নির্ধারণ জনিত (Pay Fixation) কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

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

(৩) ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসবভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসবভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এইক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

২১। শিক্ষা সহায়কভাতা।—(১) সকল কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রদেয় হইবে, তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই সরকারি কর্মচারী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোনো একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ (একুশ) বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) শিক্ষা সহায়কভাতার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণ করিতে হইবে।

২২। টিফিনভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের কর্মচারীগণ মাসিক ২০০ (দুই শত) টাকা টিফিনভাতা প্রাপ্য হইবেন, তবে যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিনভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

২৩। কার্যভারভাতা।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভারভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা।

২৪। যাতায়াতভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের বেসামরিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে মাসিক ৩০০ (তিন শত) টাকা হারে যাতায়াতভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৫। পাহাড়িভাতা।—পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়িভাতা প্রদেয় হইবে।

২৬। ঝুঁকিভাতা।—(১) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে পুলিশ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সর্বশেষ যে পরিমাণ (টাকার অংকে) ঝুঁকি ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), আহরণ করিতেন, সেই পরিমাণের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা (পদভিত্তিক) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৮/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫.৮০ এবং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫.৮১ নং স্মারক অনুযায়ী ভাতা হিসাবে পাইতে থাকিবেন, নতুন বেতনস্কেলের সহিত ১ জুলাই ২০১৫ বা পরবর্তী সময়ে বেতনের শতাংশ হিসাবে এই ভাতার হার বা পরিমাণ নির্ধারিত হইবে না।

(২) পুলিশ বিভাগের যে সকল কর্মচারী র‍্যা-এ নিয়োজিত হইবেন তাঁহারা নিজ বাহিনীর জন্য নির্ধারিত ঝুঁকি ভাতা বা বিশেষ ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

(৩) পুলিশ বিভাগের যে সকল কর্মচারী জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা বিভাগে প্রেষণে নিয়োজিত রহিয়াছেন বা থাকিবেন, তাঁহারা পুলিশ বিভাগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এতদসংক্রান্ত আদেশ অনুযায়ী বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৭। আয়কর।—আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়সহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ন দাখিল করিবেন।

২৮। অন-লাইনে বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ জারির পর প্রত্যেক সরকারি কর্মচারী ইন্টারনেট (online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণের জন্য নির্ধারিত ওয়েবসাইটে (www.payfixation.gov.bd) লগ ইন করিয়া নিজ নিজ বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation) জন্য নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিবেন।

(২) লগ ইন করিবার জন্য প্রত্যেক সরকারি কর্মচারীকে তাঁহার জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর এবং জন্ম তারিখ ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকিলে, তাকে বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করিতে হইবে, একইভাবে, কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকরির রেকর্ডের জন্ম তারিখ হইতে ভিন্ন হইলে তাকেও বেতন নির্ধারণের পূর্বে চাকরির রেকর্ডে উল্লিখিত জন্ম তারিখের ভিত্তিতে আবশ্যিকভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন করিতে হইবে।

(৪) লগ ইন করিবার পর বেতন নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিতে হইবে।

(৫) তথ্যাদি দাখিল (Submit) করিবার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে নতুন বেতনস্কেলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল বেতনের পরিমাণ নির্ধারিত হইবে, অতঃপর বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইট হইতে দুইটি কপি ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ (Hard Copy) প্রিন্ট করিয়া স্বাক্ষরপূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রতিপাদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

(৬) যে সকল কর্মচারীর জন্য সার্ভিস বই সংরক্ষণ প্রযোজ্য তাঁহাদেরকে একই সাথে সার্ভিস বইও প্রেরণ করিতে হইবে।

(৭) অনলাইনে দাখিলকৃত প্রত্যেকটি বেতন নির্ধারণী বিবরণী তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে পাওয়া যাইবে, হিসাবরক্ষণ অফিস প্রাপ্ত বিবরণীর সঠিকতা অনলাইনে যাচাই করিবে এবং সঠিক প্রতীয়মান হইলে তাহা অনলাইনে প্রতিপাদন করিবে।

(৮) প্রতিপাদনের পর হিসাবরক্ষণ অফিস ওয়েবসাইট হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রাপ্ত ভেরিফিকেশন নম্বরটি ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ এর নির্দিষ্ট স্থানে লিপিবদ্ধ ও প্রতিপাদনসূচক স্বাক্ষর করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট এক কপি (Hard Copy) প্রেরণ করিবে।

(৯) এই সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যবহার নির্দেশিকা আলাদাভাবে প্রকাশ করা হইয়াছে, যাহা বেতন নির্ধারণী ওয়েব সাইট (www.payfixation.gov.bd), অর্থ বিভাগ (www.mof.gov.bd) এবং হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের (www.cga.bd.org) কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাইবে।

(১০) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস চূড়ান্তভাবে প্রতিপাদনকৃত ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’-এর ভিত্তিতে বেতন পরিশোধ করিবে এবং এই প্রক্রিয়ায় কম বা বেশি বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

২৯। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।—চাকরি (বাংলাদেশ পুলিশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫-এর কোনো বিধানাবলীর বিষয়ে অস্পষ্টতা থাকিলে জাতীয় বেতনস্কেল আদেশ, ২০১৫ অনুসরণ করিতে হইবে।

৩০। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ), অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন 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 সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৪-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৭২-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি (বাংলাদেশ পুলিশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোনো কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোনো কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৬ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোনো বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের

অতিরিক্ত সচিব

অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

আদেশ

তারিখ: ০১ পৌষ ১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও নং ৩৭৩-আইন/২০১৫।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা:—

১। **শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।**—(১) এই আদেশ চাকরি (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আদেশ, উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে এই আদেশের অনুচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবে, যথা:—

- (ক) অনুচ্ছেদ ৫ এর বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণ হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে প্রদান করা হইবে;
- (খ) কর্মচারীগণ ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে এই আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত সময়ের বেতন বকেয়া হিসাবে প্রাপ্য হইবেন;
- (গ) এই আদেশের অধীন প্রদেয় অন্যান্য সকল ভাতা ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘ ভাতা বিলুপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা দফা (খ) এর অধীন প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে;
- (ঙ) দফা (ঘ) তে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর (পিআরএল) ছুটিতে আছেন তাহারা অবসরোত্তর ছুটিতে থাকিবার সময়ে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত মহার্ঘভাতা পাইতে থাকিবেন।

ব্যাখ্যা।—দফা (ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে আছেন তিনি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে হারে মহার্ঘভাতা পাইতেন সেই হারে অবসরোত্তর ছুটি শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

(৪) এই আদেশ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি, কর্মচারী ও শ্রমিক ব্যতীত বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ-এ কর্মরত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) যে সকল বেসামরিক কর্মচারীকে প্রতিরক্ষা প্রাক্কলন হইতে বেতন প্রদান করা হয় তাহারা ব্যতীত প্রতিরক্ষা সার্ভিসসমূহে নিয়োজিত কর্মচারীগণ;
- (খ) পুলিশ বাহিনীতে নিয়োজিত কর্মচারীগণ;
- (গ) পণ্য উৎপাদনশীল রাষ্ট্রীয় শিল্প প্রতিষ্ঠান শ্রমিক (চাকরির শর্তাবলী) আইন, ২০১২ (২০১২ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ২ এর দফা (ঘ) তে সংজ্ঞায়িত শ্রমিক;

(ঘ) শিক্ষানবিস (apprentice) অথবা প্রশিক্ষণার্থী (trainee) হিসাবে অথবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ; এবং

(ঙ) চুক্তি অথবা খণ্ডকালীনভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ।

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

(ক) “জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫” অর্থ এই আদেশের অনূচ্ছেদ ৩ এ উল্লিখিত জাতীয় বেতনস্কেল;

(খ) “বর্তমান বেতন” অর্থ ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মূল বেতনসহ সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত আদেশাবলী অনুসারে কোনো পদের বা কাজের সহিত সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত বেতন বা ব্যক্তিগত ভাতা ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিগত বেতন বা ভাতা, যদি থাকে;

(গ) “বর্তমান বেতনস্কেল” অর্থ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর অধীন জাতীয় বেতনস্কেল;

(ঘ) “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, ২০১৫।—১ জুলাই ২০১৫ 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	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
১.	টাকা ২৫৭৫০-১০০০×৮- ৩৩৭৫০	টাকা ৫০০০০-৫২০০০-৫৪০৮০-৫৬২৫০-৫৮৫০০-৬০৮৪০-৬৩২৮০- ৬৫৮২০-৬৮৪৬০-৭১২০০
২.	টাকা ২২২৫০-৯০০×১০- ৩১২৫০	টাকা ৪৩০০০-৪৪৯৪০-৪৬৯৭০-৪৯০৯০-৫১৩০০-৫৩৬১০-৫৬০৩০- ৫৮৫৬০-৬১২০০-৬৩৯৬০-৬৬৮৪০-৬৯৮৫০
৩.	টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪- ২৯৭০০	টাকা ৩৫৫০০-৩৭২৮০-৩৯১৫০-৪১১১০-৪৩১৭০-৪৫৩৩০-৪৭৬০০- ৪৯৯৮০-৫২৪৮০-৫৫১১০-৫৭৮৭০-৬০৭৭০-৬৩৮১০-৬৭০১০
৪.	টাকা ১৫০০০-৭০০×১৬- ২৬২০০	টাকা ২৯০০০-৩০৪৫০-৩১৯৮০-৩৩৫৮০-৩৫২৬০-৩৭০৩০-৩৮৮৯০- ৪০৮৪০-৪২৮৯০-৪৫০৪০-৪৭৩০০-৪৯৬৭০-৫২১৬০-৫৪৭৭০- ৫৭৫১০-৬০৩৯০-৬৩৪১০
৫.	টাকা ১১০০০-৪৯০×৭- ১৪৪৩০-ইবি-৫৪০×১১- ২০৩৭০	টাকা ২২০০০-২৩১০০-২৪২৬০-২৫৪৮০-২৬৭৬০-২৮১০০-২৯৫১০- ৩০৯৯০-৩২৫৪০-৩৪১৭০-৩৫৮৮০-৩৭৬৮০-৩৯৫৭০-৪১৫৫০- ৪৩৬৩০-৪৫৮২০-৪৮১২০-৫০৫৩০-৫৩০৬০
৬.	টাকা ৮০০০-৪৫০×৭-১১১৫০- ইবি-৪৯০×১১-১৬৫৪০	টাকা ১৬০০০-১৬৮০০-১৭৬৪০-১৮৫৩০-১৯৪৬০-২০৪৪০-২১৪৭০- ২২৫৫০-২৩৬৮০-২৪৮৭০-২৬১২০-২৭৪৩০-২৮৮১০-৩০২৬০- ৩১৭৮০-৩৩৩৭০-৩৫০৪০-৩৬৮০০-৩৮৬৪০
৭.	.....	টাকা ১৫০০০-১৫৭৫০-১৬৫৪০-১৭৩৭০-১৮২৪০-১৯১৬০-২০১২০- ২১১৩০-২২১৯০-২৩৩০০-২৪৪৭০-২৫৭০০-২৬৯৯০-২৮৩৪০-২৯৭৬০- ৩১২৫০-৩২৮২০-৩৪৪৭০-৩৬২০০

গ্রেড	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ (বর্তমান বেতনস্কেল)	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (১ জুলাই ২০১৫ হইতে কার্যকর অনুরূপ স্কেল)
৮.	.....	টাকা ১৪৫০০-১৫২৩০-১৬০০০-১৬৮০০-১৭৬৪০-১৮৫৩০-১৯৪৬০-২০৪৪০-২১৪৭০-২২৫৫০-২৩৬৮০-২৪৮৭০-২৬১২০-২৭৪৩০-২৮৮১০-৩০২৬০-৩১৭৮০-৩৩৩৭০-৩৫০৪০
৯.	টাকা ৬৯০০-৪৩০×৭-৯৯১০-ইবি-৪৬৫×১১-১৫০২৫	টাকা ১৩৫০০-১৪১৮০-১৪৮৯০-১৫৬৪০-১৬৪৩০-১৭২৬০-১৮১৩০-১৯০৪০-২০০০০-২১০০০-২২০৫০-২৩১৬০-২৪৩২০-২৫৫৪০-২৬৮২০-২৮১৭০-২৯৫৮০-৩১০৬০-৩২৬২০
১০.	টাকা ৬৫০০-৪২০×৭-৯৩০৫-ইবি-৪৫০×১১-১৪৩৯০	টাকা ১২৭০০-১৩৩৪০-১৪০১০-১৪৭২০-১৫৪৬০-১৬২৪০-১৭০৬০-১৭৯২০-১৮৮২০-১৯৭৭০-২০৭৬০-২১৮০০-২২৮৯০-২৪০৪০-২৫২৫০-২৬৫২০-২৭৮৫০-২৯২৫০-৩০৭২০
১১.	টাকা ৬৪০০-৪১৫×৭-৯৩০৫-ইবি-৪৫০×১১-১৪২৫৫	টাকা ১২৫০০-১৩১৩০-১৩৭৯০-১৪৪৮০-১৫২১০-১৫৯৮০-১৬৭৮০-১৭৬২০-১৮৫১০-১৯৪৪০-২০৪২০-২১৪৫০-২২৫৩০-২৩৬৬০-২৪৮৫০-২৬১০০-২৭৪১০-২৮৭৯০-৩০২৩০
১২.	টাকা ৫৯০০-৩৮০×৭-৮৫৬০-ইবি-৪১৫×১১-১৩১২৫	টাকা ১১৩০০-১১৮৭০-১২৪৭০-১৩১০০-১৩৭৬০-১৪৪৫০-১৫১৮০-১৫৯৪০-১৬৭৪০-১৭৫৮০-১৮৪৬০-১৯৩৯০-২০৩৬০-২১৩৮০-২২৪৫০- ২৩৫৮০-২৪ ৭৬০-২৬০০০-২৭৩০০
১৩.	টাকা ৫৫০০-৩৪৫×৭-৭৯১৫-ইবি-৩৮০×১১-১২১৫৫	টাকা ১১০০০-১১৫৫০-১২১৩০-১২৭৪০-১৩৩৮০-১৪০৫০-১৪৭৬০-১৫৫০০-১৬২৮০-১৭১০০-১৭৯৬০-১৮৮৬০-১৯৮১০-২০৮১০-২১৮৬০-২২৯৬০-২৪১১০-২৫৩২০-২৬৫৯০
১৪.	টাকা ৫২০০-৩২০×৭-৭৪৪০-ইবি-৩৪৫×১১-১১১৩৫	টাকা ১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০-১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০-২০২৯০- ২১৩১০- ২২৩৮০-২৩৫০০-২৪৬৮০
১৫.	টাকা ৪৯০০-২৯০×৭-৬৯৩০-ইবি-৩২০×১১-১০৪৫০	টাকা ৯৭০০-১০১৯০-১০৭০০-১১২৪০-১১৮১০-১২৪১০-১৩০৪০-১৩৭০০-১৪৩৯০-১৫১১০-১৫৮৭০-১৬৬৭০-১৭৫১০-১৮৩৯০-১৯৩১০-২০২৮০-২১৩০০-২২৩৭০-২৩৪৯০
১৬.	টাকা ৪৭০০-২৬৫×৭-৬৫৫৫-ইবি-২৯০×১১-৯৭৪৫	টাকা ৯৩০০-৯৭৭০-১০২৬০-১০৭৮০-১১৩২০-১১৮৯০-১২৪৯০-১৩১২০-১৩৭৮০-১৪৪৭০-১৫২০০-১৫৯৬০-১৬৭৬০-১৭৬০০-১৮৪৮০-১৯৪১০-২০৩৯০-২১৪১০-২২৪৯০
১৭.	টাকা ৪৫০০-২৪০×৭-৬১৮০-ইবি-২৬৫×১১-৯১৫৫	টাকা ৯০০০-৯৪৫০-৯৯৩০-১০৪৩০-১০৯৬০-১১৫১০-১২০৯০-১২৭০০-১৩৩৪০-১৪০১০-১৪৭২০-১৫৪৬০-১৬২৪০-১৭০৬০-১৭৯২০-১৮৮২০-১৯৭৭০- ২০৭৬০ -২১৮০০
১৮.	টাকা ৪৪০০-২২০×৭-৫৯৪০-ইবি-২৪০×১১-৮৫৮০	টাকা ৮৮০০-৯২৪০-৯৭১০-১০২০০-১০৭১০-১১২৫০-১১৮২০-১২৪২০-১৩০৫০-১৩৭১০-১৪৪০০-১৫১২০-১৫৮৮০-১৬৬৮০-১৭৫২০-১৮৪০০-১৯৩২০-২০২৯০-২১৩১০
১৯.	টাকা ৪২৫০-২১০×৭-৫৭২০-ইবি-২২০×১১-৮১৪০	টাকা ৮৫০০-৮৯৩০-৯৩৮০-৯৮৫০-১০৩৫০-১০৮৭০-১১৪২০-১২০০০-১২৬০০-১৩২৩০-১৩৯০০-১৪৬০০-১৫৩৩০-১৬১০০-১৬৯১০-১৭৭৬০-১৮৬৫০-১৯৫৯০-২০৫৭০
২০.	টাকা ৪১০০-১৯০×৭-৫৪৩০-ইবি-২১০×১১-৭৭৪০	টাকা ৮২৫০-৮৬৭০-৯১১০-৯৫৭০-১০০৫০-১০৫৬০-১১০৯০-১১৬৫০-১২২৪০-১২৮৬০-১৩৫১০-১৪১৯০-১৪৯০০-১৫৬৫০-১৬৪৪০-১৭২৭০-১৮১৪০-১৯০৫০-২০০১০

৪। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর প্রাপ্যতা।—৩০ জুন ২০১৫ তারিখে বা উহার পূর্বে কোনো কর্মচারী সংশ্লিষ্ট পদে যে মূল স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, সিনিয়র স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম-স্কেল) পাইতেছিলেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে অনুচ্ছেদ ৩(১) এ বর্ণিত তীহার সংশ্লিষ্ট বর্তমান বেতনস্কেলের বিপরীতে প্রদর্শিত জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেল প্রাপ্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী যিনি এই আদেশ সরকারি গেজেটে প্রকাশের তারিখের পূর্বদিন পর্যন্ত (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ পর্যন্ত) উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল বা সিলেকশন গ্রেড স্কেল) পাইবার অধিকারী, তিনি চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর আদেশের অনুষ্টেদ ৬ ও ৭ এর বিধান ও শর্ত সাপেক্ষে, উহা প্রাপ্য হইবেন।

৫। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ।—যে কর্মচারী বর্তমান বেতনস্কেলে পদের মূল স্কেল, সিনিয়র স্কেল, সিলেকশন গ্রেড স্কেল, ব্যক্তিগত স্কেল অথবা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পাইতেছিলেন, তাঁহার বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের অনুরূপ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ অনুষ্টেদ ৪ এর শর্তাধীনে এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

- (ক) বর্তমান বেতনস্কেলের (বিদ্যমান স্কেলের) প্রারম্ভিক ধাপে বেতন আহরণকারী কোনো কর্মচারীর বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপেই নির্ধারিত হইবে;
- (খ) যদি কোনো কর্মচারীর মূল বেতন, বর্তমান বেতনস্কেলের সংশ্লিষ্ট স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের উচ্চতর হয়, তবে প্রথমত উভয় ধাপের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করিতে হইবে, ইহার পর নির্ণিত পার্থক্য অনুরূপ স্কেলের (জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫) প্রারম্ভিক ধাপের সহিত যোগ করিতে হইবে এবং এই যোগফল যদি—
 - (অ) অনুরূপ স্কেলের কোনো ধাপের সমান হয়, তাহা হইলে ঐ ধাপেই বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;
 - (আ) অনুরূপ স্কেলে ঐ অঙ্কের সমান কোনো ধাপ না থাকে, তাহা হইলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে;

উদাহরণ ১:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারী ৪৭০০-২৬৫ x ৭-৬৫৫৫ -ইবি- ২৯০ x ১১-৯৭৪৫ টাকার বর্তমান বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক ধাপে অর্থাৎ ৪৭০০ টাকা মূল বেতন পাইতেন। এই ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ৯৩০০-২২৪৯০ টাকার অনুরূপ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ অর্থাৎ ৯৩০০ টাকায় তাঁহার মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

উদাহরণ ২:

৩০-০৬-২০১৫ তারিখে একজন কর্মচারীর মূল বেতন বর্তমানে ৬৪০০-৪১৫x৭-৯৩০৫-ইবি-৪৫০x১১-১৪২৫৫ টাকার স্কেলে ৭২৩০ টাকা। এই ক্ষেত্রে ১-৭-২০১৫ তারিখে ঐ স্কেলের অনুরূপ স্কেল হিসাবে ১২৫০০-৩০২৩০ টাকার স্কেলে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে ১৩৭৯০ টাকা।

ব্যাখ্যা।—বর্তমান স্কেলে প্রাপ্ত মূল বেতন হইতে একই স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপের বেতন বিয়োগ করিলে পার্থক্যের পরিমাণ হয় ৭২৩০-৬৪০০=৮৩০ টাকা। অতএব, ঐ স্কেলের প্রারম্ভিক ধাপ + ৮৩০ টাকা অর্থাৎ (১২৫০০+৮৩০)= ১৩৩৩০ টাকায় বেতন নির্ধারিত হইবে। কিন্তু অনুরূপ স্কেলে এইরূপ ধাপ না থাকায় পরবর্তী উচ্চতর ধাপে অর্থাৎ ১৩৭৯০ টাকায় তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

- (গ) যদি কোনো কর্মচারীর বর্তমান বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমার উর্ধ্বে হয়, তাহা হইলে নতুন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিয়া বর্তমান বেতন এবং জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুরূপ স্কেলের সর্বোচ্চ বেতনের মধ্যে যে পার্থক্য থাকিবে, তাহা তাঁহাকে ব্যক্তিগত বেতন হিসেবে প্রদান করা হইবে;
- (ঘ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যাঁহারা উচ্চতর বেতনস্কেলের পদে পদোন্নতি পাইবেন, তাঁহাদের বেতন প্রথমে নিম্নপদে নির্ধারণের পর পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নির্ধারণ করা হইবে;
- (ঙ) যে কর্মচারী প্রেষণে কর্মরত আছেন, প্রেষণে কর্মরত না থাকিলে তাঁহার মূল অফিসে অথবা প্রতিষ্ঠানে তিনি যে বেতন পাইবার অধিকারী হইতেন, সেই ভিত্তিতে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে;
- (চ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ছুটিতে ছিলেন, জাতীয় বেতনস্কেলে সেই 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, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণ করিতে হইবে, তবে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ তাঁহার বেতন নির্ধারণের ফলে তিনি যে আর্থিক সুবিধা লাভ করিতেন তাহা তাঁহার ছুটির সময়ের জন্য প্রাপ্য হইবেন না;
- (ছ) যে কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে সাময়িকভাবে বরখাস্ত ছিলেন, সে কর্মচারী পুনর্বহাল না হইলে এবং বাস্তবে কাজে যোগদান না করিলে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারণ করা হইবে না; এইরূপ পুনর্বহালকৃত কর্মচারীর বেতন ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রথমত বর্তমান বেতনস্কেলে নির্ধারণ করা হইবে এবং অতঃপর ঐ নির্ধারিত বেতনের ভিত্তিতে তাঁহার বেতন জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে;
- (জ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে যে সকল কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটিতে রহিয়াছেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতন, দফা (ঞ) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট অনুরূপ স্কেলে নির্ধারণ করা হইবে; এইরূপ ক্ষেত্রে অবসরোত্তর ছুটির সময়ে যদি তাঁহার বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ থাকে, তাহা হইলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁহার বেতনের সহিত যুক্ত হইবে, তবে তিনি অবসরোত্তর ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পাইতে থাকিবেন;
- (ঝ) ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে যে কর্মচারীর অবসরোত্তর ছুটি শেষ হইবে অর্থাৎ যিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অবসরে যাইবেন, তিনি ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে কার্যকর জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

৬। সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) এর বিলোপ।—চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের তারিখ (অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫) হইতে সিলেকশন গ্রেড স্কেল ও উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর বা টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

৭। উচ্চতর গ্রেডের প্রাপ্যতা।—(১) কোনো স্থায়ী কর্মচারী পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে এবং চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১১তম বৎসরে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(২) কোনো স্থায়ী কর্মচারী তাহার চাকরির ১০ (দশ) বৎসর পূর্তিতে উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্তির পর পরবর্তী ৬ (ছয়) বৎসরে পদোন্নতিপ্রাপ্ত না হইলে ৭ম বৎসরে চাকরি সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেডে বেতন প্রাপ্য হইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী দুই বা ততোধিক সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) বা কোনো স্কেলের সর্বোচ্চসীমায় পৌঁছাইবার ১ (এক) বৎসর পর পরবর্তী উচ্চতর স্কেলপ্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই অনুচ্ছেদের অধীন উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হইবেন না।

৮। কর্মচারীদের গ্রেডভিত্তিক পরিচিতি।—আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্মচারীগণ ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণিতে বিভাজনের বিদ্যমান ব্যবস্থার পরিবর্তে বেতনস্কেলের গ্রেডভিত্তিক পরিচিত হইবেন।

৯। পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।—পেনশন ও গ্র্যাচুইটি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে যথাক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪-১০-২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৫-৮১ নং স্মারক এবং General Provident Fund Rules, 1979 এর বিধানাবলি (সর্বশেষ সংশোধিত) অনুসরণীয় হইবে।

১০। অবসরভোগীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন।—(১) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী কর্মচারীগণ নিম্নরূপে পেনশন ও গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

- (ক) পেনশন, সমর্পণ ও গ্র্যাচুইটির বিদ্যমান হার অপরিবর্তিত থাকিবে;
 - (খ) মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগী ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% বৃদ্ধি পাইবে;
 - (গ) বেতনস্কেল, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মহার্ঘভাতা (নীট পেনশনের ২০%) বিলুপ্ত হইবে;
 - (ঘ) অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীদের নীট পেনশনের পরিমাণ হইবে সর্বনিম্ন ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা;
 - (ঙ) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে কর্মরত কোনো কর্মচারী (স্বামী/ স্ত্রী) মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের প্রচলিত নিয়মাবলি অনুসরণ সাপেক্ষে, পেনশন, আনুতোষিক ও ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।
- (২) বিদ্যমান ছুটির বিধান অনুযায়ী কোনো কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে—

(ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন; এবং

(খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন প্রাপ্য সুবিধা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বা উহার পর যে সকল কর্মচারী ইতোমধ্যে পিআরএল ভোগরত রহিয়াছেন তঁহারাও পিআরএল ছুটি-পূর্ব মূল বেতনের ভিত্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

১১। বেতন নির্ধারণের পর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি (Increment)।—(১) সকল কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসর ১ জুলাই অর্থাৎ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল কর্মচারীর পরবর্তী বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬:

তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোনো কর্মচারীর কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ গেজেটে প্রকাশের পূর্বদিন (অর্থাৎ ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫) পর্যন্ত কোনো কর্মচারীর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি প্রাপ্য হইলে তাহা প্রদেয় হইবে:

(৩) বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত দক্ষতার সীমা [Efficiency Bar-(EB)] সংক্রান্ত বিধানাবলি বিলুপ্ত হইবে।

১২। প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তিতে বেতন।—(১) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে অথবা উহার পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীকে, বদলি বা পদোন্নতি ব্যতিরেকে, নিয়োগকৃত পদের জন্য জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এ নির্ধারিত স্কেলে ন্যূনতম বেতন উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, প্রদান করা হইবে এবং প্রথম নিয়োগের পদটি যদি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) এর ২২০০০-৫৩০৬০ (৫ম গ্রেড) বা তদূর্ধ্ব স্কেলের হয়, তাহা হইলে—

- (ক) একজন এম.বি.বি.এস ডিগ্রিধারী বা ব্যাচেলর অব আর্কিটেকচার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সমপর্যায়ের ডিগ্রিধারীকে ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে, যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে;
- (খ) যে সকল ব্যক্তির ইঞ্জিনিয়ারিং বা স্থাপত্যবিদ্যায় ডিগ্রি বা মাস্টার্স ডিগ্রিসহ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে স্বীকৃত কোনো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (ইনস্টিটিউট) হইতে ফিজিক্যাল প্ল্যানিং এ ডিগ্রি রহিয়াছে, অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি রহিয়াছে এবং যদি এইরূপ ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট পদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, সেই সকল কর্মচারীকে ২ (দুই) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি প্রদান করা হইবে;
- (গ) কোনো কর্মচারী যদি কোনো চিকিৎসা অনুষদের লাইসেন্সধারী হন এবং যদি উক্ত লাইসেন্স তঁহার পদের জন্য ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা হিসাবে নির্ধারিত থাকে, তাহা হইলে উক্ত কর্মচারী নিয়োগলাভের সময় ১ (এক) টি অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি পাইবেন;
- (ঘ) 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 বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুরির সহিত সম্পর্কযুক্ত তাহা বলবৎ থাকিবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রথম নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর বেতন প্রথমে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর সংশ্লিষ্ট স্কেলের ন্যূনতম ধাপে এবং এই অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উহার সহিত অতিরিক্ত বেতনবৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্ট) যোগ করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৩) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অগ্রিম বেতনবৃদ্ধি কেবল চাকরিতে প্রথম নিয়োগলাভের সময় প্রাপ্য হইবেন এবং ইহা পরবর্তী পদোন্নতি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

১৩। পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির শর্তাবলি।—(১) কোনো কর্মচারী কোনো উচ্চতর পদে ও বেতনস্কেলে পদোন্নতি পাইলে অথবা তঁহার পাওয়ার ক্ষেত্রে ঐ পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য তঁাহাকে নিম্নের সারণিতে উল্লিখিত চাকরির মেয়াদ পূর্ণ করিতে হইবে, যথা:

ক্রমিক নং	বেতন স্কেল	পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ
১.	টাকা ৫০০০০-৭১২০০	১২ বৎসর
২.	টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০	১০ বৎসর
৩.	টাকা ৩৫৫০০-৬৭০১০	৫ বৎসর
৪.	টাকা ২৯০০০-৬৩৪১০	৪ বৎসর

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চাকরির মেয়াদ বলিতে কেবল ৫ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডে নিয়োজিত প্রকৃত চাকরির মেয়াদ বুঝাইবে।

১৪। ভাতাদির প্রাপ্যতা।—(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করিবেন এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হইতেন সেই হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৫ এর দফা (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, ২০১৫ কার্যকর হইবার তারিখ হইতে রহিত করা হইল।

১৫। চিকিৎসাবাতা।—(১) চিকিৎসা সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি যাহা সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়াছে তাহা যথারীতি বলবৎ থাকিবে এবং সকল কর্মচারী মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পঁচশত) টাকা হারে চিকিৎসাবাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) ৬৫ বৎসর উর্ধ্ব অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে চিকিৎসাবাতা মাসিক ২৫০০ (দুই হাজার পঁচশত) টাকা এবং অন্যান্য অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণের ক্ষেত্রে মাসিক চিকিৎসাবাতা ১৫০০ (এক হাজার পঁচশত) টাকা হইবে।

১৬। বাংলা নববর্ষভাতা।—(১) সকল কর্মচারী আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হইবেন।

- (২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হইতে প্রবর্তিত হইবে।
- (৩) মাসিক নীট পেনশনগ্রহণকারী অবসরভোগীগণ ও আজীবন পারিবারিক পেনশনভোগীগণও এই ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (৪) বাংলা নববর্ষভাতা পাইবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করিতে হইবে।

১৭। বাড়ি ভাড়াভাতা।—(১) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, ‘জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবিধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী)’ ব্যতীত সকল কর্মচারী চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) এর বিধান মোতাবেক ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কে বাড়ি ভাড়াভাতা পাইবেন।

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

(৩) আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোনো বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল কর্মচারী সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৫%—৭.৫% হারে বাড়ি ভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলি রহিত করা হইল, এবং ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়যোগ্য হইবে।

(৪) যে কর্মচারী সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী, ভাড়াবিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাঁহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোনো বাড়িভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়ি ভাড়াভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বিমা বা আর্থিক 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 কোনো বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

(৭) যে সকল বিবাহিত ‘জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবিধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী)’-কে বিনা ভাড়ায় বাসস্থান বরাদ্দ করা হয় নাই এবং যাহারা ব্যারাকেও অবস্থান করেন না, তাহারা এই অনুচ্ছেদের উপ-অনুচ্ছেদ (১০) মোতাবেক বাড়ি ভাড়াভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৮) যে সকল বিবাহিত ‘জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবিধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী)’ কে বিনা ভাড়ায় বাসস্থান বরাদ্দ করা হয় নাই কিন্তু তাঁহারা ব্যারাকে অবস্থান করেন, তাঁহারা মূল বেতনের ৫০% হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৯) অবিবাহিত 'জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী)' তাঁহাদের মূল বেতনের ৩০% হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(১০) এই অনুচ্ছেদের অন্যান্য বিধানাবলি 'জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী)' ব্যতীত সকল কর্মচারী ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে নিম্ন-সারণিতে উল্লিখিত হারে মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

মূল বেতন	মাসিক বাড়ি ভাড়া ভাতার হার		
	ঢাকা সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য	চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য	অন্যান্য স্থানের জন্য
টাকা ৯৭০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৬০০	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৫০০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৫০০
টাকা ৯৭০১ হইতে টাকা ১৬০০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৬০% হারে ন্যূনতম টাকা ৬৪০০	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ৫৪০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৪৮০০
টাকা ১৬০০১ হইতে টাকা ৩৫৫০০ পর্যন্ত	মূল বেতনের ৫৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৯৬০০	মূল বেতনের ৪৫% হারে ন্যূনতম টাকা ৮০০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ৭০০০
টাকা ৩৫৫০১ তদূর্ধ্ব	মূল বেতনের ৫০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৯৫০০	মূল বেতনের ৪০% হারে ন্যূনতম টাকা ১৬০০০	মূল বেতনের ৩৫% হারে ন্যূনতম টাকা ১৩৮০০

১৮। ভাতাসমূহ।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) এর অনুচ্ছেদ ১৪ তে যে সকল ভাতা বহাল রাখা হইয়াছে সেই সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য অঙ্কেই এবং একই শর্তাধীনে ৩০ জুন ২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয় হইবে। ১ জুলাই ২০১৬ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভাতাদির বর্ধিত হার কার্যকর হইবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে সহকারী পরিচালক এবং তদূর্ধ্ব মর্যাদার কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন, যথা :—

বিবরণ	টাকা
আউটফিট ভাতা (চাকরিতে ১ম নিযুক্তিতে)	১২৪৯৭
ফিট ভাতা	৪৫৯ প্রতি মাসে
বিশেষ ভাতা	২৭৪
ব্যাটম্যান ভাতা	৫৪৫

(৩) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে ‘জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য’ গণ নিম্নলিখিত মাসিক ভাতাসমূহ প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

বিবরণ		টাকা
ক. নিযুক্ত ভাতা:		
১	কোয়ার্টার মাস্টার হাবিলদার হেড কোয়ার্টার বিজিবি, রিজিয়ন, বিএসবি, সেক্টর, আরআইবি, ব্যাটেলিয়ান এবং বিজিটিসি এন্ড এস	৭৫
	কোম্পানী সিগন্যাল এবং হাসপাতাল	৬০
২	হাবিলদার মেজর হেড কোয়ার্টার বিজিবি, রিজিয়ন, বিএসবি, সেক্টর, আরআইবি, ব্যাটেলিয়ান এবং বিজিটিসি এন্ড এস	১০০
	কোম্পানী সিগন্যাল এবং হাসপাতাল	৬০
৩	পে-হাবিলদার/ নায়েক	৪৫
খ. বিশেষ ভাতা:		
১	ভেহিকেল মেকানিক এবং ইলেকট্রিশিয়ান: (সকল ইউনিট)	
	সিপাহী এবং ল্যান্স নায়েক	৭৫
	নায়েক এবং হাবিলদার	১১৫
	হেড কোয়ার্টার:	
	নায়েব সুবেদার	১৩০
	সুবেদার	১৪৫
২. আরম্মার স্টাফ:		
	সিপাহী/ ল্যান্স নায়েক	৭৫
	নায়েক	১১৫
বিবরণ		টাকা
	হাবিলদার	১৩০
	নায়েব সুবেদার/ সুবেদার	১৪৫
	ইম্পেঙ্ক্টর অব স্মল আর্মস (সুবেদার)	২৭৫
৩.	রেডিও মেকানিক এবং ফিটার	
	গ্রেড-১	২৭৫
	গ্রেড-২	২৪৫
	গ্রেড-৩	১৪৫

বিবরণ		টাকা
৪.	অপারেটর গ্রেড-১ গ্রেড-২ গ্রেড-৩	১৭৫ ১৪৫ ১৩০
৫.	ড্রাফটসম্যান/ সার্ভেয়ার	৭৫
৬.	ব্যান্ড ইন-চার্জ (হাবিলদার এবং জুনিয়র কর্মকর্তা পদ মর্যাদার নিচে নয়):	১৭৫
৭.	তালিকাভুক্ত সহকারী:	
	সিপাহী/ল্যান্স নায়েক (যাঁহারা উচ্চ মাধ্যমিক পাশ শুধু তাঁহাদের জন্য প্রযোজ্য)	১০০
	নায়েক এ্যাসিস্ট্যান্ট	১১৫
	হাবিলদার এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৭৫
	নায়েব সুবেদার এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৭৫
	সুবেদার এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৭৫
	সুবেদার-মেজর এ্যাসিস্ট্যান্ট	১৭৫
৮.	সাঁটলিপিকার:	*১৭৫
*(সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত সাঁটলিপিকারদের জন্য প্রযোজ্য নয়, এনরোলড এ্যাসিস্ট্যান্ট যাঁহারা সাঁটলিপিকার হিসাবে পুনঃতালিকাভুক্ত হইয়াছেন তাঁহারা এনরোলড এ্যাসিস্ট্যান্ট এলাউন্স প্রাপ্য হইবেন না)		
৯.	ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান: গ্রেড-১ গ্রেড-২ গ্রেড-৩	২৭৫ ২৪৫ ১৮৫
১০.	অপারেশন থিয়েটার এ্যাসিস্ট্যান্ট: গ্রেড-১ গ্রেড-২ গ্রেড-৩	২৭৫ ২৪৫ ১৪৫
১১.	রেডিওগ্রাফার: গ্রেড-১ গ্রেড-২ গ্রেড-৩	১৪৫ ১১৫ ১৪৫
১২.	ইন্সট্রাকশনাল এলাউন্স:	
	নায়েক/ হাবিলদার/ নায়েব সুবেদার/ সুবেদার/ সুবেদার মেজর	১১৫
*(এই ভাতা শুধু ইন্সট্রাকটর এর সুনির্দিষ্ট খালি পদের বিপরীতে নিয়োজিত ইন্সট্রাকটরগণই পাইবেন। যাঁহারা ইন্সট্রাকটর হিসাবে নিযুক্ত/ তালিকাভুক্ত হইয়াছেন তাহারা এই ভাতা পাইবেন না)।		

বিবরণ		টাকা
গ. এ্যাকটিং এলাউন্স:		
	জুনিয়র কর্মকর্তা	১৮৫
	হাবিলদার	৬০
(বিজিবি-এর স্টাফ অফিসারদের শূন্য পদের জন্য এ্যাকটিং এলাউন্স প্রদেয় নহে)।		
ঘ. ব্যাটম্যান ভাতা: জুনিয়র কর্মকর্তা		৫৪৫
ঙ. চুলকাটা এবং খোলাইভাতা		১১৫
চ. গার্ড পুলিশ ভাতা		
	(জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী) দের জন্য)	৪৫
ছ. যাতায়াত ভাতা:		১৪৫
(জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (সিপাহী) যখন কর্মস্থল হইতে দুই মাইলের অধিক দূরত্বে বাস করিবেন এবং যখন কোনো ভাড়াযুক্ত যানবাহন দেওয়া হইবে না।		
জ. ছুটিকালীন রেশন মানি (প্রতিদিন যখন অর্জিত ছুটিতে থাকিবেন)		১৫
ঝ.	জ্বালানী কাঠ ভাতা	১৭০
ঞ.	১. স্টাফ নার্সদের পোষাক ভাতা ২. স্টাফ নার্সদের ধৌত ভাতা	৩৯০ ১৩০
ট.	মসলা ভাতা	দৈনিক ২১ গ্রাম
ঠ.	কমপেনসেশন ফর ডিয়ারনেস অব প্রভিশন	প্রচলিত বিধি মোতাবেক

১৯। উৎসব ভাতা এবং শ্রান্তি ও বিনোদনভাতা।—(১) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং-অম/অবি (বাস্ত)-৪/ এফবি-১২/ ৮৬/ ২৯, তারিখ ৩ জুলাই ১৯৮৮ ও সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারীকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধানাবলি অনুসারে বার্ষিক উৎসব ভাতা এবং Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979 এর বিধান অনুসারে শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদেয় হইবে; এই ভাতা একবার উত্তোলন করা হইলে পরবর্তীকালে বেতন নির্ধারণ জনিত (Pay Fixation) কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

(২) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃবিঃ-৩/২০০৪/৯৯, তারিখ: ১০-০৩-১৪১৫ বঙ্গাব্দ/২৪-০৬-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী অবসরভোগী ও আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগীগণের নীট পেনশনের সমপরিমাণ হারে বৎসরে ২টি উৎসব ভাতা বলবৎ থাকিবে।

(৩) ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসব ভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসব ভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এইক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবেন না।

২০। শিক্ষা সহায়ক ভাতা।—(১) সকল কর্মচারীর জন্য সন্তানপ্রতি মাসিক ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২ (দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০ (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হইবে, তবে, স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই সরকারি কর্মচারী হইলে সন্তান সংখ্যা যে কোনো একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করিয়া ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(২) বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ (একুশ) বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) শিক্ষা সহায়ক ভাতার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণ করিতে হইবে।

২১। টিফিন ভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের কর্মচারীগণ মাসিক ২০০ (দুই শত) টাকা টিফিন ভাতা প্রাপ্য হইবেন, তবে যে সকল কর্মচারী তাঁহাদের প্রতিষ্ঠান হইতে লাঞ্চভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁহাদের ক্ষেত্রে টিফিন ভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

২২। কার্যভার ভাতা।—চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রচলিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে, দায়িত্ব পালনকালে সমহারে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবেন এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা।

২৩। অ-সামরিক কর্মচারীদের যাতায়াত ভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর ১১ নং হইতে ২০ নং গ্রেডের অ-সামরিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হইলে তিনি ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হইতে মাসিক ৩০০ (তিন শত) টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

২৪। ধোলাই ভাতা।—যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে ধোলাই ভাতা প্রযোজ্য, তাঁহারা মাসিক ১০০ (এক শত) টাকা প্রাপ্য হইবেন।

২৫। পাহাড়ি ভাতা।—পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়ি ভাতা প্রদেয় হইবে।

২৬। বদলিজনিত মালামাল পরিবহন ব্যয়।—ভ্রমণ ভাতার প্রচলিত বিধি-বিধান পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে, তবে বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিলোমিটার পরিবহনের জন্য প্রতি ১০০ কেজির ভাড়া বাবদ ২ (দুই) টাকা প্রদেয় হইবে এবং প্যাকিং চার্জ বাবদ বিদ্যমান টাকার অংক বলবৎ থাকিবে।

২৭। সীমান্ত ভাতা।—৩০ জুন ২০১৫ তারিখে বিজিবি এর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সর্বশেষ যে পরিমাণ (টাকার অংকে) সীমান্ত ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আহরণ করিতেন, সেই পরিমাণের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা (পদভিত্তিক) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৮/১০/২০১৫ খ্রি.তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৫৮.১৫.৮২ নং স্মারক অনুযায়ী ভাতা হিসাবে পাইতে থাকিবেন, নতুন বেতনস্কেলের সহিত ১ জুলাই ২০১৫ বা পরবর্তী সময়ে বেতনের শতাংশ হিসাবে এই ভাতার হার বা পরিমাণ নির্ধারিত হইবে না।

২৮। প্রেষণ ভাতা।—প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীদের মূল বেতনের ২০% হারে প্রচলিত প্রেষণভাতা ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত তারিখের পরে আহরিত প্রেষণ ভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করিতে হইবে।

২৯। আয়কর।—আয়করের আওতাভুক্ত সকল কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়সহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হইতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ন দাখিল করিবেন।

৩০। অন-লাইনে বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি।—(১) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ জারির পর প্রত্যেক সরকারি কর্মচারী ইন্টারনেট (Online) ব্যবহারপূর্বক বেতন নির্ধারণের জন্য নির্ধারিত ওয়েবসাইটে (www.payfixation.gov.bd) লগ ইন করিয়া নিজ নিজ বেতন নির্ধারণের (Pay Fixation) জন্য নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিবেন।

(২) লগ ইন করিবার জন্য প্রত্যেক সরকারি কর্মচারীকে তাঁহার জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর এবং জন্ম তারিখ ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকিলে, তাকে বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করিতে হইবে। একইভাবে, কোনো কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকরির রেকর্ডের জন্ম তারিখ হইতে ভিন্ন হইলে তাহাকেও বেতন নির্ধারণের পূর্বে চাকরির রেকর্ডে উল্লিখিত জন্ম তারিখের ভিত্তিতে আবশ্যিকভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন করিতে হইবে।

(৪) লগ ইন করিবার পর বেতন নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিতে হইবে।

(৫) তথ্যাদি দাখিল (Submit) করিবার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে নতুন বেতনস্কেলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল বেতনের পরিমাণ নির্ধারিত হইবে, অতঃপর বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইট হইতে দুইটি কপি ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ (Hard Copy) প্রিন্ট করিয়া স্বাক্ষরপূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রতিপাদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

(৬) যে সকল কর্মচারীর জন্য সার্ভিস বই সংরক্ষণ প্রযোজ্য তাঁহাদেরকে একই সাথে সার্ভিস বইও প্রেরণ করিতে হইবে।

(৭) অনলাইনে দাখিলকৃত প্রত্যেকটি বেতন নির্ধারণী বিবরণী তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে পাওয়া যাইবে, হিসাবরক্ষণ অফিস প্রাপ্ত বিবরণীর সঠিকতা অনলাইনে যাচাই করিবে এবং সঠিক প্রতীয়মান হইলে তাহা অনলাইনে প্রতিপাদন করিবে।

(৮) প্রতিপাদনের পর হিসাবরক্ষণ অফিস ওয়েবসাইট হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রাপ্ত ভেরিফিকেশন নম্বরটি ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’ এর নির্দিষ্ট স্থানে লিপিবদ্ধ ও প্রতিপাদনসূচক স্বাক্ষর করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট এক কপি (Hard copy) প্রেরণ করিবে।

(৯) এই সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যবহার নির্দেশিকা আলাদাভাবে প্রকাশ করা হইয়াছে, যাহা বেতন নির্ধারণী ওয়েব সাইট (www.payfixation.gov.bd), অর্থ বিভাগ (www.mof.gov.bd) এবং হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের (www.cga.bd.org) কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাইবে।

(১০) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস চূড়ান্তভাবে প্রতিপাদনকৃত ‘বেতন নির্ধারণী বিবরণী’-এর ভিত্তিতে বেতন পরিশোধ করিবে এবং এই প্রক্রিয়ায় কম বা বেশি বেতন পরিশোধ হইয়া থাকিলে তাহা সমন্বয়যোগ্য হইবে।

৩১। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।—চাকরি (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫-এর কোনো বিধানাবলির বিষয়ে অস্পষ্টতা থাকিলে জাতীয় বেতনস্কেল আদেশ, ২০১৫ অনুসরণ করিতে হইবে।

৩২। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯, (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) অতঃপর উক্ত আদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত আদেশের ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধানাবলি এবং তৎসম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন, আদেশ, অফিস স্মারক ও পরিপত্রসমূহ, এই আদেশের অধীন ভাতাদি ও সুযোগ-সুবিধাদির সহিত সঙ্গতি সাপেক্ষে, বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মাহবুব আহমেদ
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বাস্তবায়ন অনুবিভাগ)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ চৈত্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ/৩০ মার্চ, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮৫-আইন/২০১৬।—Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 5 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এস, আর, ও নং ৩৭৩-আইন/২০১৫, তারিখ: ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত চাকরি (বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ) (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত আদেশের—

(ক) অনুচ্ছেদ ১১ এর উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হইতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কোনো কর্মচারী যে তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইতেন, সেই নির্ধারিত তারিখের পরিবর্তে সকল কর্মচারী একই তারিখে অর্থাৎ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইবেন; তবে বার্ষিক বর্ধিত বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারী ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখ হইতে ১৪ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক বর্ধিত বেতন বাবদ যে অর্থ উত্তোলন করিয়াছেন তাঁহাদের উত্তোলিত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে না এবং যদি কোনো কর্মচারী উপরোক্ত সময়ের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বার্ষিক বর্ধিত বেতন উত্তোলন না করিয়া থাকেন তিনিও এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।”; এবং

(খ) অনুচ্ছেদ ১৮ এর উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-অনুচ্ছেদ (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(৫) যদি স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই কোনো সরকারি বা স্ব-শাসিত সংস্থা, ব্যাংক, বীমা বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরিজীবী হন এবং তাঁহারা একত্রে সরকারি বাসস্থানে বসবাস করেন, তাহা হইলে তাঁহাদের মধ্যে যাঁহার নামে বাসস্থান বরাদ্দ রহিয়াছে, তিনি কোনো বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন না; অপরজন (স্বামী বা স্ত্রী) প্রচলিত বিধান মোতাবেক পূর্ববৎ বাড়ি ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।”।

২। ইহা ০১-০৭-২০১৫ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট শাখা-১১

নং ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-১৫

তারিখঃ ১৪/০১/২০১৬ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয়ঃ-উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের সাকুল্য বেতন নতুন জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ এর ধারাবাহিকতায় বৃদ্ধিকরণ।

গত ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে সরকার কর্তৃক জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ (সরকারী-বেসামরিক) কার্যকর করে প্রজ্ঞাপন জারির প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ২৬/০১/২০১০ তারিখের অম/অবি/বাজেট-১১/বিবিধ-৫২/২০০৩/(অংশ-২)/৩৫ নং পরিপত্রে জারীকৃত সাকুল্য বেতন নির্ধারণী ছক নিম্নরূপভাবে সংশোধনপূর্বক জারী করা হলোঃ

(ক) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্যঃ

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১	৭৮০০০	২০০০০	৩৯০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৯৮৭০০	১১৮৫০০
গ্রেড-২	৬৬০০০	১৬৭৫০	৩৩০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৮৩৪৫০	১০০৫০০
গ্রেড-৩	৫৬৫০০	১৪৫০০	২৮২৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৭১৭০০	৮৬২৫০
গ্রেড-৪	৫০০০০	১২৮৭৫	২৫০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৬৩৫৭৫	৭৬৫০০
গ্রেড-৫	৪৩০০০	১১৯০০	২১৫০০	৭০০	১৫০০	০	০	৫৫৬০০	৬৬০০০
গ্রেড-৬	৩৫৫০০	১০১৭৫	১৯৫২৫	৭০০	১৫০০	০	০	৪৬৩৭৫	৫৬৫২৫
গ্রেড-৭	২৯০০০	৮২৫০	১৫৯৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৩৭৯৫০	৪৬৪৫০
গ্রেড-৮	২৩০০০	৬৬০০	১২৬৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৩০৩০০	৩৭১৫০
গ্রেড-৯	২২০০০	৬৫০০	১২১০০	৭০০	১৫০০	০	০	২৯২০০	৩৫৬০০
গ্রেড-১০	১৬০০০	৪৮০০	৯৬০০	৭০০	১৫০০	০	০	২১৫০০	২৭১০০
গ্রেড-১১	১২৫০০	৩৮৪০	৭৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৭১৯০	২১৭০০
গ্রেড-১২	১১৩০০	৩৫৪০	৬৭৮০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৫৬৯০	১৯৭৮০
গ্রেড-১৩	১১০০০	৩৩০০	৬৬০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৫১৫০	১৯৩০০
গ্রেড-১৪	১০২০০	৩৩০০	৬৪০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৩৫০	১৮৩০০

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১৫	৯৭০০	৩১৮৫	৬৩০৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩৭৩৫	১৭৭০৫
গ্রেড-১৬	৯৩০০	৩০৫৫	৬০৪৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩২০৫	১৭০৪৫
গ্রেড-১৭	৯০০০	২৯২৫	৫৮৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৭৭৫	১৬৫৫০
গ্রেড-১৮	৮৮০০	২৮৬০	৫৭২০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৫১০	১৬২২০
গ্রেড-১৯	৮৫০০	২৮০০	৫৬০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২১৫০	১৫৮০০
গ্রেড-২০	৮২৫০	২৮০০	৫৬০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৯০০	১৫৫৫০

(খ) চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্যঃ

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১	৭৮০০০	১৬০০০	৩১২০০	৭০০	১৫০০	০	০	৯৪৭০০	১১০৭০০
গ্রেড-২	৬৬০০০	১৩৪০০	২৬৪০০	৭০০	১৫০০	০	০	৮০১০০	৯৩৯০০
গ্রেড-৩	৫৬৫০০	১১৬০০	২২৬০০	৭০০	১৫০০	০	০	৬৮৮০০	৮০৬০০
গ্রেড-৪	৫০০০০	১০৩০০	২০০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৬১০০০	৭১৫০০
গ্রেড-৫	৪৩০০০	৯৭০০	১৭২০০	৭০০	১৫০০	০	০	৫৩৪০০	৬১৭০০
গ্রেড-৬	৩৫৫০০	৮৩২৫	১৫৯৭৫	৭০০	১৫০০	০	০	৪৪৫২৫	৫২৯৭৫
গ্রেড-৭	২৯০০০	৬৭৫০	১৩০৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৩৬৪৫০	৪৩৫৫০
গ্রেড-৮	২৩০০০	৫৪০০	১০৩৫০	৭০০	১৫০০	০	০	২৯১০০	৩৪৮৫০
গ্রেড-৯	২২০০০	৫৪০০	৯৯০০	৭০০	১৫০০	০	০	২৮১০০	৩৩৪০০
গ্রেড-১০	১৬০০০	৪০০০	৮০০০	৭০০	১৫০০	০	০	২০৭০০	২৫৫০০
গ্রেড-১১	১২৫০০	৩২০০	৬২৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৬৫৫০	২০৪৫০
গ্রেড-১২	১১৩০০	৩৫৪০	৫৬৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৫১০০	১৮৬৫০
গ্রেড-১৩	১১০০০	২৯৫০	৫৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৬৫০	১৮২০০
গ্রেড-১৪	১০২০০	২৮০০	৫৪০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩৮৫০	১৭৩০০
গ্রেড-১৫	৯৭০০	২৬৯৫	৫৩৩৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩২৪৫	১৬৭৩৫
গ্রেড-১৬	৯৩০০	২৫৮৫	৫১১৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৭৩৫	১৬১১৫
গ্রেড-১৭	৯০০০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৩৫০	১৫৭০০
গ্রেড-১৮	৮৮০০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২১৫০	১৫৫০০
গ্রেড-১৯	৮৫০০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৮৫০	১৫২০০
গ্রেড-২০	৮২৫০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৬০০	১৪৯৫০

(গ) অন্যান্য স্থানের জন্যঃ

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১	৭৮০০০	১৪০০০	২৭৩০০	৭০০	১৫০০	০	০	৯২৭০০	১০৬৮০০
গ্রেড-২	৬৬০০০	১১৭২৫	২৩১০০	৭০০	১৫০০	০	০	৭৮৪২৫	৯০৬০০
গ্রেড-৩	৫৬৫০০	১০১৫০	১৯৭৭৫	৭০০	১৫০০	০	০	৬৭৩৫০	৭৭৭৭৫
গ্রেড-৪	৫০০০০	৯০১৩	১৭৫০০	৭০০	১৫০০	০	০	৫৯৭১৩	৬৯০০০
গ্রেড-৫	৪৩০০০	৮৫০০	১৫০৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৫২২০০	৫৯৫৫০
গ্রেড-৬	৩৫৫০০	৭৪০০	১৪২০০	৭০০	১৫০০	০	০	৪৩৬০০	৫১২০০
গ্রেড-৭	২৯০০০	৬০০০	১১৬০০	৭০০	১৫০০	০	০	৩৫৭০০	৪২১০০
গ্রেড-৮	২৩০০০	৪৮০০	৯২০০	৭০০	১৫০০	০	০	২৮৫০০	৩৩৭০০
গ্রেড-৯	২২০০০	৪৮০০	৮৮০০	৭০০	১৫০০	০	০	২৭৫০০	৩২৩০০
গ্রেড-১০	১৬০০০	৩৬০০	৭২০০	৭০০	১৫০০	০	০	২০৩০০	২৪৭০০
গ্রেড-১১	১২৫০০	২৮৮০	৫৬২৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৬২৩০	১৯৮২৫
গ্রেড-১২	১১৩০০	২৬৫৫	৫০৮৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৮০৫	১৮০৮৫

একই তারিখ ও স্মারকের স্থলাভিষিক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি-২ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩১.০০৪.১৩-০৭

তারিখঃ ১৩ মাঘ ১৪২২ বঙ্গাব্দ
২৬ জানুয়ারি ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

এস আর ও নং ৩৬৯-আইন/২০১৫ এর মাধ্যমে ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখ থেকে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ কার্যকর হওয়ায় সরকারি/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসহ প্রজাতন্ত্রের বিভিন্ন বেসামরিক পদে জনস্বার্থে যারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ বিষয়ে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করেছেঃ

- (১) ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখের পূর্বে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারী যাদের চুক্তির মেয়াদ ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখ বা তারপর পর্যন্ত অব্যাহত আছে তাঁদের বেতন ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখ হতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের উক্ত তারিখে প্রচলিত বেতন স্কেলের ভিত্তিতে নির্ধারণ করতে হবে। তাঁরা ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখ থেকে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১(৩)(ক) এবং ১(৩)(গ) অনুযায়ী বর্ধিত হারে বেতন এবং সরকারের সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী তাঁদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভাতাদি প্রাপ্য হবেন। ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখ বা তার পরে যারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন তাঁদের বেতন-ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রেও এ বিধান প্রযোজ্য হবে।
- (২) ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখ বা তার পরে 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 উভয় পক্ষের 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 কোনো ইনক্রিমেন্ট, আনুতোষিক, বর্ধিত পেনশন প্রদেয় হবে না।

- (৫) অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুণাগুণ বিবেচনা করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে স্থির করা হবে এবং তদানুযায়ী চুক্তিপত্র সম্পাদিত হবে।
- (৬) এ প্রজ্ঞাপনের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল আদেশ/স্মারক নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশ বাতিল বলে গণ্য হবে, তবে এ প্রজ্ঞাপনের সাথে সংগতিপূর্ণ পূর্বের জারীকৃত সকল স্মারক বলবৎ থাকবে।
- (৭) বেতন-ভাতা সম্পর্কে আদেশে যা উল্লেখ করা হয়েছে তা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক পরবর্তীকালে বিভিন্ন সময় জারীকৃত আদেশ প্রযোজ্য হবে।
- (৮) এস আর ও নং ৩৬৯-আইন/২০১৫ মোতাবেক এ প্রজ্ঞাপন ১ জুলাই, ২০১৫ খ্রি: তারিখে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ শাহজাহান
যুগ্মসচিব (প্রবিধি-১)।

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-২৬০

তারিখঃ ২৬-০৫-২০১৬ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ- জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ অনুসরণে উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং (outsourcing) এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বসাকুল্য সেবামূল্য নির্ধারণ।

জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ অনুসরণে উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং (outsourcing) এর মাধ্যমে সেবাক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী সাপেক্ষে মাসিক ন্যূনতম সেবামূল্যে নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হলোঃ

গ্রেড	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য		চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য		অন্যান্য স্থানের জন্য	
	০১/০৭/২০১৫ হতে ৩০/৬/২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/০৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	০১/০৭/২০১৫ হতে ৩০/৬/২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/০৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	০১/০৭/২০১৫ হতে ৩০/৬/২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/০৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
গ্রেড-৬	৪৬৩৭৫	৫৬৫২৫	৪৪৫২৫	৫২৯৭৫	৪৩৬০০	৫১২০০
গ্রেড-৭	৩৭৯৫০	৪৬৪৫০	৩৬৪৫০	৪৩৫৫০	৩৫৭০০	৪২১০০
গ্রেড-৮	৩০৩০০	৩৭১৫০	২৯১০০	৩৪৮৫০	২৮৫০০	৩৩৭০০
গ্রেড-৯	২৯২০০	৩৫৬০০	২৮১০০	৩৩৪০০	২৭৫০০	৩২৩০০
গ্রেড-১০	২১৫০০	২৭১০০	২০৭০০	২৫৫০০	২০৩০০	২৪৭০০
গ্রেড-১১	১৭১৯০	২১৭০০	১৬৫৫০	২০৪৫০	১৬২৩০	১৯৮২৫
গ্রেড-১২	১৫৬৯০	১৯৭৮০	১৫১০০	১৮৬৫০	১৪৮০৫	১৮০৮৫
গ্রেড-১৩	১৫১৫০	১৯৩০০	১৪৬৫০	১৮২০০	১৪৩৫০	১৭৬৫০
গ্রেড-১৪	১৪৩৫০	১৮৩০০	১৩৮৫০	১৭৩০০	১৩৫৫০	১৬৭০০
গ্রেড-১৫	১৩৭৩৫	১৭৭০৫	১৩২৪৫	১৬৭৩৫	১৩০০০	১৬২৫০
গ্রেড-১৬	১৩২০৫	১৭০৪৫	১২৭৩৫	১৬১১৫	১২৫০০	১৫৬৫০
গ্রেড-১৭	১২৭৭৫	১৬৫৫০	১২৩৫০	১৫৭০০	১২১০০	১৫২০০
গ্রেড-১৮	১২৫১০	১৬২২০	১২১৫০	১৫৫০০	১১৯০০	১৫০০০
গ্রেড-১৯	১২১৫০	১৫৮০০	১১৮৫০	১৫২০০	১১৬০০	১৪৭০০
গ্রেড-২০	১১৯০০	১৫৫৫০	১১৬০০	১৪৯৫০	১১৩৫০	১৪৪৫০

শর্তাবলীঃ

- (১) ৬-২০ নং গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা প্রদানকারী জনবলকে মাসিক ন্যূনতম সেবাসমূহের অতিরিক্ত যথাক্রমে ৩৫,৫০০/-, ২৯,০০০/-, ২৩,০০০/-, ২২,০০০/-, ১৬,০০০, ১২,৫০০/-, ১১,৩০০/-, ১১,০০০/-, ১০,২০০/-, ৯৭০০/-, ৯৩০০/-, ৯,০০০/-, ৮৮০০/-, ৮৫০০/-, ৮২৫০/-, টাকা হিসাবে ১টি করে বছরে মোট ২টি উৎসব প্রণোদনা প্রদেয় হবে, যা ০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে কার্যকর হবে;
- (২) ৬-২০ নং গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা প্রদানকারী জনবলকে মাসিক ন্যূনতম সেবাসমূহের অতিরিক্ত যথাক্রমে ৭১০০/-, ৫৮০০/-, ৪৬০০/-, ৪৪০০/-, ৩২০০/-, ২৫০০/-, ২২৬০/-, ২২০০/-, ২০৪০/-, ১৯৪০/-, ১৮৬০/-, ১৮০০/-, ১৭৬০/-, ১৭০০/-, ১৬৫০/-, টাকা হিসেবে বছরে ১টি করে নববর্ষ প্রণোদনা প্রদেয় হবে, যা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হতে কার্যকর হবে;
- (৩) আউটসোর্সিং জনবলের মাসিক ন্যূনতম সেবাসমূহ, উৎসব প্রণোদনা ও নববর্ষ প্রণোদনা ক্রসড চেকের মাধ্যমে সেবাগ্রহণকারী কর্তৃপক্ষ অথবা জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদেয় হবে;
- (৪) ০১/০৭/২০১৫ তারিখ হতে গৃহীত মহার্ঘভাতা ০১/০৭/২০১৫ তারিখ হতে সর্বসাকুল্যজনিত প্রাপ্য বকেয়ার সাথে সমন্বয় হবে;
- (৫) আয়করের আওতাভুক্ত সকল জনবলের জন্য আয়কর আইন মোতাবেক আয়কর রিটার্ন দাখিল বাধ্যতামূলক হবে।

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১-৭-২০১৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
গ্রেড-১৩	১১০০০	২৫০০	৪৯৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৩৫০	১৭৬৫০
গ্রেড-১৪	১০২০০	২৫০০	৪৮০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩৫৫০	১৬৭০০
গ্রেড-১৫	৯৭০০	২৪৫০	৪৮৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩০০০	১৬২৫০
গ্রেড-১৬	৯৩০০	২৩৫০	৪৬৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৫০০	১৫৬৫০
গ্রেড-১৭	৯০০০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২১০০	১৫২০০
গ্রেড-১৮	৮৮০০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৯০০	১৫০০০
গ্রেড-১৯	৮৫০০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৬০০	১৪৭০০
গ্রেড-২০	৮২৫০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৩৫০	১৪৪৫০

শর্তাবলীঃ

- (১) এ সাকুল্য বেতন গ্রেড অনুসারে ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারিত হবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই, ২০১৫ হতে প্রদান করা হবে। তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন, ২০১৬ পর্যন্ত প্রদান করা হবে।
- (২) ০১/০৭/৯৭ তারিখের পূর্বে শুরু হওয়া প্রকল্পে ক্ষেত্রভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫, ১ জুলাই, ২০১৫ হতে কার্যকর হবে।
- (৩) সাকুল্য বেতন, ২০১৫ কার্যকর হবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০১৫ হতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হয়েছে বলে গণ্য হবে এবং ১ জুলাই, ২০১৫ হতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করতে হবে।
- (৪) বর্ধিত সাকুল্য বেতন রাজস্ব বাজেটের আওতায় গৃহীত কর্মসূচী এবং উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য অস্থায়ী ভিত্তিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।
- (৫) বেতন বৃদ্ধির কারণে প্রয়োজনীয় বর্ধিত ব্যয় প্রকল্প/কর্মসূচির বিদ্যমান রাজস্বখাতের বরাদ্দের মধ্যেই সংস্থান করতে হবে এবং অনুমোদিত প্রকল্পের মূলধন খাতের বরাদ্দ হতে কোনো অর্থ প্রদান করা যাবে না। তবে প্রকল্প/কর্মসূচির রাজস্ব খাতের বেতন-ভাতাদি উপখাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ না থাকলে রাজস্ব খাতের অন্যান্য উপখাতে সমূহের মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে বর্ধিত অর্থের সংস্থান করা যেতে পারে।
- (৬) যে সকল প্রকল্পের জনবলের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা রয়েছে সে সকল জনবলের ক্ষেত্রে উপরোক্ত সংশ্লিষ্ট ছকের ৩ ও ৪ কলাম প্রযোজ্য হবে না।

উৎসব ভাতা/টি.এ,ডি.এঃ

০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি.এ,ডি.এ নির্ধারণের ক্ষেত্রে উপরোক্ত ছকের ২নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসেবে ধরা যেতে পারে। তবে ৩০/০৬/২০১৬ পর্যন্ত বিদ্যমান মূল বেতনের ভিত্তিতে উক্ত ভাতাদি প্রদেয় হবে।

পাহাড়ী ভাতাঃ

পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়ীভাতা প্রদেয় হবে।

যাতায়াত ভাতাঃ

সাকুল্য বেতন ছকের গ্রেড নং ১১-২০ ভুক্ত জনবলের ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হলে তাঁরা যাতায়াত ভাতা বাবদ বিদ্যমান মাসিক ১৫০/- টাকার স্থলে ৩০০/- টাকা ০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে প্রাপ্য হবে।

শিক্ষা সহায়কভাতাঃ

(১) সকল কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হবে, তবে স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই প্রকল্পে কর্মরত হলে সন্তানের সংখ্যা যে কোনো একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করে ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।

(২) বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ (একুশ) বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানের শিক্ষা সহায়কভাতা প্রাপ্য হবে।

(৩) শিক্ষা সহায়কভাতার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খিঃ তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণ করতে হবে।

বাংলা নববর্ষ ভাতাঃ

(১) কর্মরত জনবল আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষ ভাতা প্রাপ্য হবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষ ভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হতে প্রবর্তিত হবে।

(৩) বাংলা নববর্ষ ভাতা পাবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করতে হবে।

ভাতাদির প্রাপ্যতাঃ

(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত জনবল সাকুল্য বেতন, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করবে এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হতেন সে হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করবেন।

আয়করঃ

আয়করের আওতাভুক্ত সকল জনবল বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়করসহ মোট আয় নিরূপন ও নিজস্ব আয় হতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ন দাখিল করতে হবে।

রুবীনা আমীন
অতিরিক্ত সচিব।

অধ্যায়-২

সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার ও সরকারি
কর্মচারীদের প্রাপ্যতা সংক্রান্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গাড়ি সেবা শাখা

প্রজ্ঞাপন

নং-০৫.০০.০০০০.১২৪.২৬.০০৩.১৭-৪৩৫

তারিখঃ ০৪ ভাদ্র ১৪২৭
১৯ আগস্ট ২০২০

বিষয়ঃ প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)।

নং ০৫.০০.০০০০.১২৪.২৬.০০৩.১৭-১৮০০—উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তার গাড়ি সেবা নগদায়ন গ্রহণের লক্ষ্যে ১০ শ্রাবণ ১৪২৫/২৫ জুলাই ২০১৮ তারিখে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন অধিকতর সংশোধনপূর্বক নং ০৫.০০.০০০০.১২৪.২৬.০০৩.১৭-৪৩৫ নিম্নবর্ণিত নীতিমালা জারি করা হলোঃ

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—

- (১) এ নীতিমালা “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)” নামে অভিহিত হবে।
- (২) এ সংশোধিত নীতিমালা প্রজ্ঞাপন জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে এ নীতিমালায়—

(ক) “গাড়ি” অর্থ নতুন অথবা গাড়ি ক্রয়ের তারিখ হতে ০৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে প্রস্তুতকৃত সেডান কার/সেলুন/স্টেশন ওয়াকান/এসইউভি (SUV-Sports Utility Vehicle)/সিইউভি (CUV- Crossover Utility Vehicle)।

ব্যাখ্যাঃ এসইউভি (SUV) বা সিইউভি (CUV) প্রচলিত অর্থে জীপ (Jeep) বা অনুরূপ গাড়িকে বুঝাবে। গাড়ির সর্ব নিম্ন সি.সি ১৫০০(+১০) এবং সর্বোচ্চ সি.সি ২০০০(+১০) হবে।

(খ) “গাড়ি সেবা নগদায়ন” অর্থ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃক সরকার হতে গাড়ি সুবিধা গ্রহণের পরিবর্তে “সুদমুক্ত ঋণ” এর মাধ্যমে ক্রয়কৃত গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে প্রদত্ত আর্থিক সুবিধাদি;

(গ) “প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ—

(অ) সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড (এসএসবি) এর সুপারিশক্রমে সরকারের উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হয়ে অন্যান্য ০৩ (তিন) বছর অতিক্রম করেছেন এমন কর্মকর্তা, সরকারের যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব, সচিব/সিনিয়র সচিব;

- (আ) অধুনালুপ্ত বি.সি.এস. (ইকনমিক) ক্যাডারের যুগ্মপ্রধান বা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং) থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা যারা সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ির সুবিধা প্রাপ্ত।
- (ই) উল্লিখিত (অ) ও (আ) এর পদসমূহে চুক্তিতে বা রাষ্ট্রপতির ১০% কোটায় নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দ এর অন্তর্ভুক্ত হবেন না। তবে রাষ্ট্রপতির ১০% কোটায় নিয়োজিত কর্মকর্তা ইতঃপূর্বে সার্বক্ষণিক সরকারি গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত হলে এ শর্ত প্রযোজ্য হবে না।
- (ঘ) “গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়” এ নীতিমালার আওতায় সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ির মেরামত/সংরক্ষণ, জ্বালানি, ড্রাইভারের বেতন, বীমা, ফিটনেস নবায়ন, কর, অন্যান্য ফি ইত্যাদি বাবদ প্রদেয় মাসিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়কে বুঝাবে।
- (ঙ) “সুদমুক্ত ঋণ” অর্থ এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের উদ্দেশ্যে প্রদত্ত সুদমুক্ত ঋণ।
- (চ) “সরকারি দাবী আদায় আইন” অর্থ Public Demands Recovery Act, 1913 (Bengal Act No. III of 1913)।
- (ছ) বৈদেশিক চাকরি অর্থ—কোন বিদেশি রাষ্ট্র অথবা কোন স্বীকৃত, আন্তর্জাতিক, আঞ্চলিক, বহুজাতিক বা বেসরকারি সংস্থার অধীন চাকরি।
- (জ) পরিবার অর্থ—প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বামী/স্ত্রী, সন্তান, পিতামাতা এবং তাঁর সাথে বসবাসকারী সদস্য।

৩। নীতিমালার প্রাধান্য।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন নীতিমালায় যা কিছুই থাকুক না কেন এ নীতিমালা প্রাধান্য পাবে।

৪। “সুদমুক্ত ঋণ” সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্যতা।—

- (১) এ নীতিমালার অধীন সুদমুক্ত ঋণ সুবিধা প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে হবে।
- (২) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণের চেক গ্রহণের পর তিনি তা প্রত্যাহার করতে চাইলে সুদমুক্ত ঋণের চেক ইস্যুর তারিখ হতে সম্পূর্ণ অর্থের উপর শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে। তবে, নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে চেকের অর্থ নগদায়ন করতে না পারলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবের সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর অনুমোদনক্রমে জরিমানা প্রদান ব্যতিরেকে চেক ফেরত প্রদান করতে পারবেন।
- (৩) নীতি ৪ (১) ও (২) এর নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ সুবিধা পাবেন যথাঃ

- (ক) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রাপ্যতা যতদিন থাকবে ততদিনের মধ্যে আবেদন করতে পারবেন। তবে সুদমুক্ত ঋণ এর আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গ্রহণের তারিখ হতে পি.আর.এল. শুরুর তারিখ পর্যন্ত চাকরির মেয়াদ অবশ্যই ০১ (এক) বছর থাকতে হবে;
- (খ) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে গাড়ি সুবিধা গ্রহণ করলেও গাড়ি সেবা নগদায়নের আবেদন করতে পারবেন। কিন্তু সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণপূর্বক গাড়ি ক্রয়ের পর যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা আর বহাল থাকবে না।
- (গ) মঞ্জুরি আদেশ জারির তারিখে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সরকারি চাকরিতে নিয়োজিত থাকতে হবে।

৫। “সুদমুক্ত ঋণ” গ্রহণের অযোগ্যতা।—

কোন একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ সুবিধা গ্রহণের অযোগ্য হবেন যদি তাঁর—

- (১) সুদমুক্ত ঋণ এর আবেদনপত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গ্রহণের তারিখ হতে পি.আর.এল. শুরুর তারিখ পর্যন্ত চাকরির মেয়াদ কমপক্ষে এক (০১) বছর না থাকে; এবং
- (২) সুদমুক্ত ঋণ মঞ্জুরি আদেশ জারির তারিখে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বৈদেশিক/লিয়েন/ চুক্তিতে চাকরিতে নিয়োজিত থাকলে।
- (৩) বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম বা গৃহ নির্মাণ অগ্রিম গ্রহণের কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পেনশন বা গ্র্যাচুয়িটি হতে প্রস্তাবিত সুদমুক্ত ঋণের অর্থ আদায় করা সম্ভব না হয়।
- (৪) শৃঙ্খলা ভঙ্গাজনিত বিভাগীয় মামলা বা ফৌজদারি মামলা চলমান থাকলে।
- (৫) বিভাগীয় মামলায় গুরু দণ্ড প্রাপ্ত হলে দণ্ড ভোগের পর ০২ (দুই) বৎসর অতিক্রম না করলে।
- (৬) লঘু দণ্ড প্রাপ্ত হয়ে দণ্ড ভোগের পর ০১ (এক) বৎসর অতিক্রম না করলে।
- (৭) পদের স্থায়ীত্ব বা যথার্থতা নিয়ে আদালতে মামলা বিচারাধীন থাকলে।

৬। “সুদমুক্ত ঋণ” মঞ্জুরের শর্ত।—

- (১) সরকারের পক্ষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ নীতিমালার অধীন গাড়ি ক্রয়ের সুদমুক্ত ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বলে বিবেচিত হবে।
- (২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ পরিশিষ্ট-‘ক’ ফরমে সুদমুক্ত ঋণের আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব বরাবর দাখিল করবেন।
- (৩) নীতি ৬ (১) ও এ নীতিমালার অন্যান্য উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করবে।

- (৪) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি ক্রয় এবং এর আনুষঙ্গিক অন্যান্য খরচাদি যেমন রেজিস্ট্রেশন, ফিটনেস, ট্যাক্স টোকেন ইত্যাদি সকল খরচ নির্বাহের জন্য অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদনক্রমে সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত এককালীন সুদমুক্ত ঋণ এর পরিমাণ প্রজ্ঞাপন আকারে জারি করতে পারবে।
- (৫) নীতি ৬(২) এর অধীন আবেদনকারীদের মধ্যে প্রাধিকার অর্জনের সময় হতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সুদমুক্ত ঋণ মঞ্জুর করতে হবে, তবে এক্ষেত্রে একই তারিখে একই পদে প্রাধিকার অর্জিত কর্মকর্তাদের মধ্য হতে অবসর গমন বা পি.আর.এল. নিকটবর্তী কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে।
- (৬) কোন কর্মকর্তা তার সমগ্র চাকরিকালে ০১(এক) বারের বেশি এ নীতিমালার অধীন কোন সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন না।
- (৭) কোন কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণ মঞ্জুরির আদেশ প্রাপ্তির পর ঋণ গ্রহণে অস্বীকৃত হলে ও ঋণের চেক নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে ফেরত দিলে এক্ষেত্রে পূর্বের আদেশ বাতিল সাপেক্ষে পুনরায় সুদমুক্ত ঋণের আবেদন করতে পারবেন।

৭। ক্রয়কৃত গাড়ির রেজিস্ট্রেশন খরচ ও অতিরিক্ত অর্থ ফেরত।—

- (১) চুক্তি সম্পাদনের অনধিক ৯০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে গাড়ি ক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, বীমা ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি (বন্ধকী ফরমসহ) সম্পন্ন করতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে ৯০ (নব্বই) দিনের পর হতে সুদমুক্ত ঋণের সম্পূর্ণ অর্থের উপর শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে।
- (২) গাড়ি ক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, বীমা ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি বাবদ ব্যয় করার পর অব্যয়িত অর্থ অবশিষ্ট থাকলে তা চুক্তি সম্পাদনের ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে এবং “গ” ফরম (বন্ধকী ফরম) স্বাক্ষরের পূর্বে সরকার বরাবর ফেরত প্রদান করতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে চুক্তি সম্পাদনের ৯০ (নব্বই) দিনের পর হতে অব্যয়িত অর্থের উপর শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানাসহ ফেরত প্রদান করতে হবে।
- (৩) গাড়ির ফিটনেস, ট্যাক্স টোকেন ও বীমার নবায়ন প্রতিবছর নিজ অর্থায়নে করতে হবে।
- (৪) যদি কোন কর্মকর্তা মঞ্জুরিকৃত অর্থের অধিক ব্যয়ে গাড়ি ক্রয় করেন তাহলে উক্ত অতিরিক্ত পরিমাণ অর্থ সরকারের নিকট হতে দাবি করতে পারবেন না। তবে মঞ্জুরিকৃত অর্থের ২০% অধিক ব্যয়ে গাড়ি ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিলপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে আয়ের সাথে সঙ্গতি রেখে গাড়ি ক্রয় করতে হবে।

৮। চুক্তি সম্পাদন ও গাড়ি বন্ধক।—

- (১) সুদমুক্ত ঋণ মঞ্জুরিকালে প্রত্যেক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিশিষ্ট-“খ” ফরমে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সরকারের সাথে একটি চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

- (২) সুদমুক্ত ঋণের মঞ্জুরিকৃত অর্থ প্রাপ্তি এবং গাড়ি ক্রয়ের পর প্রত্যেক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরিশিষ্ট-“গ” ফরমে সরকার বরাবর সংশ্লিষ্ট গাড়িটি অগ্রিমের নির্ধারিত টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত বন্ধক রাখতে হবে।
- (৩) সুদমুক্ত ঋণ বাবদ মঞ্জুরিকৃত অর্থ দ্বারা ক্রয়কৃত গাড়ির সুদমুক্ত ঋণের নির্ধারিত টাকা পরিশোধ হয়ে গেলে সরকার উক্ত কর্মকর্তার অনুকূলে পরিশিষ্ট-“ঘ” ফরমে বন্ধক অবমুক্ত বিষয়ে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবে। তবে কোন কর্মকর্তা চাকুরিরত অবস্থায় সুদমুক্ত ঋণের সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধের পর গাড়িটি অবমুক্ত করলে অবমুক্তির তারিখ হতে অবচয় সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

৯। গাড়ির বীমা।—

প্রত্যেক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে এ নীতিমালার অধীন ক্রয়কৃত গাড়ির অগ্নি, চুরি, দুর্ঘটনাজনিত ক্ষতি ইত্যাদির জন্য ফাস্ট পার্টি ইন্স্যুরেন্স বা বীমা করতে হবে।

১০। গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়।—

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা সরকারের নিকট হতে সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করলে তিনি গাড়ি ক্রয়ের পর পরিবহন কমিশনার এর ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক “গ” ফরম স্বাক্ষরের তারিখ হতে গাড়ি মেরামত/সংরক্ষণ, জ্বালানি, ড্রাইভারের বেতন ইত্যাদি বাবদ প্রাপ্য মাসিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের অর্থ প্রাপ্য হবেন, তবে এ রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের জন্য মাসিক অর্থের পরিমাণ অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদনক্রমে সরকারকর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারণপূর্বক প্রজ্ঞাপন আকারে জারি করা হবে। নির্ধারিত রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় উক্ত কর্মকর্তা মাসিক বেতন বিলের সাথে উত্তোলন করবেন। তিনি চুক্তি (“গ” ফরম) স্বাক্ষরের তারিখ হতে উক্ত মাসের অবশিষ্ট সময়ের জন্য আংশিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রাপ্য হবেন। স্বাক্ষরিত “গ” ফরমের প্রমাণক ছাড়া কোন ক্রমেই গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রাপ্য হবেন না। এর ব্যত্যয় হলে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ উত্তোলিত অর্থ শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানাসহ ফেরত প্রদান করতে হবে।
- (২) নীতি ৮ এর অধীন সম্পাদিত চুক্তির কোন শর্তের বরখেলাপ বা সরকারের অনুমতি ব্যতিরেকে ক্রয়কৃত গাড়ি বিক্রয় করলে এ বিধির অধীনে কোন গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় পাবেন না।
- (৩) বিদেশে অধ্যয়নরত বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং বিদেশে বাংলাদেশ সরকারের কোন মিশন/সংস্থায় কর্মরত অবস্থায় রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের ৫০% প্রাপ্য হবেন।
- (৪) প্রাধিকারপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা পি.আর.এল. সময়ে গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রাপ্য হবেন।
- (৫) সরকারের সচিববৃন্দ তাঁদের পদমর্যাদানুসারে গাড়ি সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্য হবেন।
- (৬) নীতি-১০(৪) ও (৫) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অবসর উত্তর ছুটি (পি.আর.এল) কালে অভোগকৃত অবসর উত্তর ছুটি (পি.আর.এল) স্থগিত/বাতিলের শর্তে চুক্তিভিত্তিক বা অন্য কোন ব্যবস্থাপনায় রাষ্ট্রের/সরকারের কোন পদে নিয়োজিত হলে এ নীতিমালা অনুযায়ী গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় এবং অন্য কোন আর্থিক সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

- (৭) সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা সরকারের নিকট হতে গাড়িচালক, জ্বালানি, গাড়ি ব্যবহারজনিত ক্ষয়, রক্ষণাবেক্ষণ বা কোন প্রকার মেরামতের জন্য পৃথক কোন রকম আর্থিক সুযোগ সুবিধা, প্রকৃত ব্যয় বা খরচ দাবি করতে পারবেন না এবং উক্ত গাড়ির জন্য কার সেন্ট, এয়ার ফ্রেসনার, টিস্যু পেপার ও এ্যারোসল ইত্যাদি কোন প্রকার সুবিধা পাবেন না।

১১। সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি বিক্রয়।—

- (১) সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি ঋণ পরিশোধের পূর্বে বিক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- (২) বিক্রয় মূল্য হতে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে বকেয়া ঋণ জমা প্রদান করার শর্তে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে এবং গাড়ি বিক্রয়ের অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে অপরিশোধিত অর্থ এককালীন জমা দিতে হবে।
- (৩) যদি কোন কর্মকর্তা নীতি ১১ এর (২) অনুসারে অপরিশোধিত অর্থ জমা প্রদান করতে ব্যর্থ হন তা হলে অপরিশোধিত অর্থের উপর গাড়ি বিক্রয়ের তারিখ হতে শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানা আদায় করা হবে।
- (৪) পুরাতন গাড়ি বিক্রয় করে নতুন গাড়ি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নিম্নোক্ত শর্তে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করতে পারবেন, যথা:
- (ক) বকেয়া ঋণ অপেক্ষা নতুন গাড়ির মূল্য কম হলে পার্থক্যের সমপরিমাণ অর্থ সরকার বরাবর ফেরত দিতে হবে।
- (খ) বকেয়া ঋণ পূর্বোক্ত হারেই আদায়/পরিশোধ অব্যাহত রাখতে হবে; এবং
- (গ) নতুন গাড়ির ক্ষেত্রে ফার্স্ট পার্টি বীমা করতে হবে এবং সরকারের নিকট বন্ধক রাখতে হবে।

১২। গাড়ি দুর্ঘটনা ও চুরি।—

গাড়ি ক্রয়ের পর দুর্ঘটনায় বিনষ্ট বা চুরি হলে সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কে অবহিত করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রাপ্তি অব্যাহত থাকবে। তবে এক্ষেত্রে কিস্তির টাকা নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে অন্যথায় অপরিশোধিত কিস্তির উপর শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে তিনি পরিবহন পুল হতে গাড়ির সুবিধা পাবেন না।

১৩। গাড়ির মালিকানা।—

গাড়ি ক্রয়ের জন্য গৃহীত সমুদয় ঋণের কিস্তি পরিশোধের পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা গাড়ির মালিক হবেন।

১৪। গাড়ি ব্যবহার।—

- (১) কর্ম অধিক্ষেত্র অর্থাৎ কোন কর্মকর্তার দাপ্তরিক কার্যালয় যে স্থানে অবস্থিত, তার ৮(আট) কিলোমিটার ব্যাসার্ধের মধ্যে সরকারি কাজে ভ্রমণের জন্য ব্যবহারকারী কর্মকর্তা কোন টি.এ/ডি.এ দাবী করতে পারবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, ৮ (আট) 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।

ব্যাখ্যা: 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 চাকরিতে 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।
- (৩) গাড়ি ভাড়া, লীজ বা অন্যকোন ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর বা বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের জন্য হস্তান্তর করলে তা সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী “অসদাচরণ” বলে গণ্য হবে।

১৫। বৈদেশিক চাকরিতে নিয়োগ/লিয়েন গ্রহণ।—

(১) সুদমুক্ত ঋণ প্রাপ্ত কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বৈদেশিক চাকরিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে অথবা লিয়েনে গমন করলে উক্ত সময়ে এ নীতিমালার অধীন প্রদত্ত গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রাপ্য হবেন না।

(২) নীতি ১৫ এর (১) অনুসারে গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রদান স্থগিত থাকলেও ঋণের কিস্তি নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে এবং এর ব্যত্যয় হলে শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানাসহ কিস্তির জমা প্রদান করতে হবে।

১৬। প্রেষণ/মাঠ প্রশাসন/প্রকল্পে কর্মরত অবস্থায় “রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়” প্রাপ্যতা।—

প্রেষণ/মাঠ প্রশাসন/প্রকল্পে কর্মরত প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়িটি সচল রাখার প্রয়োজনে মেরামত/সংরক্ষণ, জ্বালানি, ড্রাইভারের বেতন ইত্যাদি বাবদ নীতি ১০(১) অনুযায়ী গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ যে আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন তা অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদনক্রমে সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত হবে যা প্রজ্ঞাপন আকারে জারি করা হবে। তিনি গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ যে পরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হবেন তা সংশ্লিষ্ট সংস্থা/অফিস হতে উত্তোলন করবেন। সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা না থাকলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের ছাড়পত্র প্রদানের পর ১০০% রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় প্রাপ্য হবেন।

১৭। সরকারি গাড়ি রিকুইজিশন সীমিতকরণ।—

- (১) সুদমুক্ত ঋণ সুবিধা গ্রহণকারী কোন কর্মকর্তা সাধারণভাবে তাঁর দপ্তর হতে রিকুইজিশনের ভিত্তিতে কোন গাড়ি সরকারি বা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবেন না।

তবে শর্ত থাকে যে,

- (ক) জরুরি পরিস্থিতি (দাপ্তরিক বা ব্যক্তিগত) উদ্ভবের পরিপ্রেক্ষিতে ক্ষেত্র বিশেষ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পরিচালনা ব্যয়বহন সাপেক্ষে গাড়ি রিকুইজিশন করতে পারবেন; এবং
- (খ) উক্ত কর্মকর্তার এ নীতিমালার অধীন ক্রয়কৃত গাড়িটি যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে অচল থাকলে উক্ত মর্মে প্রত্যয়নসহ রিকুইজিশনের ভিত্তিতে গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। তবে এক্ষেত্রে প্রতিদিনের রিকুইজিশনের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত আনুপাতিক হারে গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় কর্তন যোগ্য হবে।
- (২) নীতি ১৭ (১) এ যা কিছুই থাকুক না কেন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব ও অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শনের নির্ধারিত জন্য টিওএন্ডইভুত্ত জীপগাড়িটি ব্যবহারের ক্ষেত্রে এ শর্ত প্রযোজ্য হবে না।
- (৩) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ১০০% অর্থ গ্রহণকারী কর্মকর্তাগণ অফিসে যাতায়াত বা অন্য কোন কাজের জন্য কোনভাবেই কর্মস্থলের গাড়ি ব্যবহার করবেন না।
- (৪) নীতি-১০(৩), ১৭(৩) এর অনুসরণে ব্যর্থতা সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী “অসদাচরণ” বলে গণ্য হবে এবং সংশ্লিষ্ট অর্থ শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানাসহ আদায়যোগ্য হবে।

১৮। সুদমুক্ত ঋণ আদায় পদ্ধতি।—

- (১) (ক) সুদমুক্ত ঋণ সর্বোচ্চ ১২০ (একশত বিশ) টি সমান কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে। অগ্রিমের চেক ইস্যুর পরবর্তী মাসের বেতন হতে কিস্তি কর্তন শুরু করা হবে। এর ব্যত্যয় হলে চেক গ্রহণের তারিখ হতে খেলাপি কিস্তির উপর শতকরা ১৫ (পনের) টাকা হারে জরিমানাসহ খেলাপি কিস্তি প্রদান করতে হবে। এছাড়া বন্ধকী ফরম ('গ' ফরম) স্বাক্ষরের পর পরিশোধিত কিস্তি (সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কর্তন বিষয়ে প্রত্যয়ন মোতাবেক) এবং প্রাপ্য অবচয় সুবিধা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট অর্থের উপর কিস্তি পুনঃনির্ধারণ করা যাবে।
- (খ) সুদমুক্ত ঋণের উপর ১% (এক শতাংশ) সার্ভিস চার্জ নির্ধারিত হারে ১২০ (একশত বিশ) টি সমান কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে।
- (২) কোন কর্মকর্তা কর্মরত অবস্থায় যে কোন সময়ে বা অবসরে যাওয়ার পূর্বে অপরিশোধিত সমুদয় অর্থ এককালীন পরিশোধ করতে ইচ্ছুক হলে সমুদয় অর্থ পরিশোধের তারিখে প্রাপ্য অবচয় সুবিধা বাদ দিয়ে বাকি অর্থ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে তা জমা প্রদান করতে পারবেন। তবে, গাড়ি অবমুক্ত হওয়ার পর এই নীতিমালার আওতায় কোন সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

- (৩) কর্মরত ও পি.আর.এল. সময়ের মধ্যে সমুদয় কিস্তির টাকা আদায় করা সম্ভব না হলে অগ্রিম বাবদ গৃহীত অপরিশোধিত অর্থ নিম্নরূপভাবে আদায় করা হবে, যথা:
- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার গ্র্যাচুয়িটি হতে এককালীন আদায় করা হবে;
- (খ) দফা (ক) অনুযায়ী গ্র্যাচুয়িটি হতে আদায়ের পরও বকেয়া থাকলে সুদমুক্ত ঋণের অপরিশোধিত অর্থ উক্ত কর্মকর্তার পেনশন হতে কর্তন করতে হবে;
- (গ) দফা (খ) অনুযায়ী পেনশন হতে আদায়ের পরও বকেয়া থাকলে সুদমুক্ত ঋণের অপরিশোধিত অর্থ বন্ধকী গাড়ি বিক্রয়পূর্বক সমন্বয় করতে হবে; অথবা
- (ঘ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাঁর নিজস্ব সঞ্চয় হতে অপরিশোধিত টাকা পরিশোধ করবেন;
- (ঙ) দফা (ক), (খ), (গ) ও (ঘ) এর মাধ্যমে আদায়ের পরও অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে সরকারি দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা স্বেচ্ছায় চাকরি ত্যাগ করলে বা সরকার কর্তৃক কোন কর্মকর্তাকে বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান, চাকরি হতে বরখাস্ত বা চাকরিচ্যুত করা হলে বকেয়া পাওনা পেনশন/গ্র্যাচুয়িটির সাথে সমন্বয় করা হবে। সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক উল্লিখিত ক্ষেত্রে আর্থিক সুবিধা প্রদান করা না হলে বকেয়া পাওনা নগদে পরিশোধ করতে হবে অথবা বন্ধকী গাড়ি বিক্রয়ের মাধ্যমে সমন্বয় হবে। এর পরও বকেয়া ঋণ অপরিশোধিত থাকলে সরকারি দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।
- (৫) নীতি-৮ এর অধীন সম্পাদিত চুক্তির কোন শর্তের বরখেলাপ হলে সরকার বন্ধকী গাড়ি বিক্রয় পূর্বক সুদমুক্ত ঋণ সমন্বয় করবে এবং এর পরও অগ্রিম অপরিশোধিত থাকলে সরকারি দাবী আদায় আইনের বিধান অনুযায়ী সরকারি পাওনা হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।
- (৬) সুদমুক্ত ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু হলে এবং দৃষ্টিনা অথবা মানসিক কারণে অক্ষম/প্রতিবন্ধী হয়ে চাকরি থেকে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত কর্মকর্তা হলে, সে ক্ষেত্রে -
- (ক) তাঁর গ্র্যাচুয়িটি হতে সুদমুক্ত ঋণের টাকা আদায় করা হবে;
- (খ) তাঁর গ্র্যাচুয়িটি হতে আদায়ের পর সুদমুক্ত ঋণ অপরিশোধিত থাকলে উক্ত কর্মকর্তার পারিবারিক পেনশন হতে কর্তন করতে হবে;
- (গ) উপরি উক্ত (ক) ও (খ) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, মৃত কর্মকর্তার উত্তরাধিকারী অথবা অক্ষম হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত কর্মকর্তা বা তাঁর প্রতিনিধি যৌক্তিক অর্থনৈতিক কারণে সুদমুক্ত ঋণের অপরিশোধিত অর্থ **(আসল এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জরিমানা ও সার্ভিস চার্জ)** মওকুফের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবেন এবং তাঁর আবেদনপত্রটি অর্থ বিভাগ কর্তৃক গঠিত “অগ্রিমের আসল ও সুদ মওকুফ” সংক্রান্ত কমিটিতে প্রেরণ করা হবে এবং উক্ত কমিটি মওকুফের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

১৯। গাড়ির অবচয় হিসাব।—

- (১) গাড়ির প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সরকারি দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে সরকারি গাড়ির পরিবর্তে গাড়ি ক্রয়ের জন্য নগদায়নের সুবিধা প্রদান করা হয়। সরকারি দায়িত্ব পালনে গাড়ি ব্যবহারের ফলে প্রতি বছর গাড়ির আয়ুষ্কাল হ্রাস পায় বিধায় গাড়ির অবচয় হিসাব সর্বোচ্চ ৮ (আট) বছর। এ কারণে বছরে ১০% হারে অবচয় (Depreciation cost) বাদ দিয়ে অবশিষ্ট মূল্য পরিশোধ করে নীতিমালার “ঘ” ফরম অনুযায়ী গাড়ির বন্ধক কাল শেষ হবে। ক্রয়কৃত সকল গাড়ির ক্ষেত্রে প্রথম বছর থেকেই [(বন্ধকী ফরম) ("গ" ফরম) স্বাক্ষরের তারিখ হতে] অবচয় সুবিধা প্রাপ্য হবেন। তবে এ নীতিমালা জারির পূর্বে গৃহীত সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত Brand New গাড়ির ক্ষেত্রে প্রথম বছর হতে অবচয় সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।
- (২) অবচয় সুবিধাসর্বোচ্চ ০৮ বছর প্রদানের ক্ষেত্রে পি.আর.এল সময় পর্যন্ত হিসাব করা যাবে। কোন কর্মকর্তা অভোগকৃত অবসর উত্তর ছুটি (পি.আর.এল) স্থগিত/বাতিলের শর্তে চুক্তিভিত্তিক বা অন্য কোন ব্যবস্থাপনায় রাষ্ট্রের/সরকারের কোন পদে নিয়োজিত হলে পি.আর.এল সময়ে অবচয় সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

২০। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।—

সংশোধিত এ নীতিমালার কোন কিছু অস্পষ্ট থাকলে বা কার্যকর করার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে সরকার গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে তা দূরীকরণের ব্যবস্থা নিতে পারবেন। এই বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রদত্ত ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ পারভেজ হাসান
উপসচিব।

পরিশিষ্ট-ক

বরাবর

সিনিয়র সচিব/সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়।

মাধ্যমঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়ঃ প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা হিসেবে মোটরগাড়ি ক্রয়ের সুদমুক্ত ঋণের আবেদন।

মহোদয়,

সবিনয় নিবেদন এই যে, আমি সার্বক্ষণিক সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের একজন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। আমি সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিবহণ পুল থেকে গাড়ি সুবিধা গ্রহণ করতে ইচ্ছুক নই। প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ির সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত) অনুযায়ী আমি মোটরগাড়ি ক্রয়ের জন্য (কথায়)টাকা সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। নিম্নে আমার প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সদয় বিবেচনার জন্য পেশ করলাম:—

- ১। নাম ও পরিচিতি নম্বর :
- ২। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :
- ৩। পদবি :
- ৪। কর্মস্থল :
- ৫। জন্ম তারিখ :
- ৬। চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
- ৭। প্রাধিকার অর্জনের তারিখ :
- ৮। পি.আর.এল শুরুর তারিখ :
- ৯। মূল বেতন :
- ১০। ইতঃপূর্বে গৃহীত 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

১১। সুদমুক্ত ঋণ পরিশোধ সংক্রান্তঃ :

প্রার্থিত সুদমুক্ত ঋণের পরিমাণ	কত কিস্তিতে পরিশোধ করতে ইচ্ছুক	চাকরিরত অবস্থায় পরিশোধ সম্ভব না হলে অগ্রিম সমন্বয় পদ্ধতি	মন্তব্য
১	২	৩	৪

১২। গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য :

(ক) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিবহন পুল/

.....সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করি/ না :

(খ) গাড়ি নম্বর.....ডি ব্যবহারের ক্ষেত্রে) :

(গ) গাড়ি ব্যবহারের সময় :

১৩। আমি এ মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, প্রার্থিত সুদমুক্ত ঋণ মোটরগাড়ি ক্রয় ব্যতীত অন্য কোনো কাজে ব্যবহার করব না। মোটরগাড়ি ক্রয় ও রেজিস্ট্রেশন ইত্যাদি বাবদ ব্যয়িত অর্থের অতিরিক্ত উত্তোলিত অর্থ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সরকার বরাবর ফেরত দিতে বাধ্য থাকব।

আপনার অনুগত—

স্থান:

স্বাক্ষর:

নাম:

তারিখ:

পদবি:

ঠিকানা:

মোবাইল নম্বর:

ই-মেইল:

১৩। উর্ধ্বতন অফিসারের সুপারিশ—

স্বাক্ষর:

নাম:

পদবি:

ঠিকানা:

চুক্তিনামা

মোটরগাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্যে চুক্তি সম্পাদনের ফরম -----
-----সালের -----মাসের-----তারিখে
একপক্ষে----- (পরবর্তীকালে ঋণ গ্রহীতা হিসেবে অভিহিত যা
তীর আইনগত প্রতিনিধি এবং স্বত্বনিয়োগীকে বুঝাবে) এবং অপরপক্ষে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের
রাষ্ট্রপতি (পরবর্তীতে রাষ্ট্রপতি হিসেবে অভিহিত) এর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি।

যেহেতু অগ্রিম গ্রহীতা প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন
নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত) অনুসারে (পরতবর্তীতে সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন আদেশ
হিসেবে অভিহিত) মোটর গাড়ি ক্রয় করার জন্য -----টাকা ঋণের জন্য সরকারের নিকট
আবেদন করেছেন এবং সরকার পরবর্তীতে বর্ণিত শর্তে এ ঋণ প্রদানে সম্মত হয়েছে।

সুতরাং এতদ্বারা উভয়পক্ষ এ মর্মে সম্মত হচ্ছেন যে, সরকার কর্তৃক সুদমুক্ত ঋণ গ্রহীতাকে -----
-----টাকা প্রদানের পরিপ্রেক্ষিতে (ঋণ গ্রহীতা এতদ্বারা যার প্রাপ্তি স্বীকার করলেন), ঋণ
গ্রহীতা এ মর্মে সরকারের সাথে সম্মত হলেন যে,

- (১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়নে
নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত) মতে মাসিক বেতন বিল হতে কর্তনের মাধ্যমে এ অর্থ
মাসিক বেতন বিল হতে কর্তনের মাধ্যমে এ ঋণের অর্থ ১% (এক শতাংশ) সার্ভিস
চার্জসহ ১২০টি সমান কিস্তিতে তিনি পরিশোধ করবেন এবং এ কর্তন করার জন্য তিনি
এতদ্বারা সরকারকে ক্ষমতা প্রদান করলেন;
- (২) এ চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হতে অনধিক ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে তিনি এ ঋণের সম্পূর্ণ
অর্থ মোটরগাড়ি ক্রয় ও রেজিস্ট্রেশন ইত্যাদি খরচ সম্পন্ন করার জন্য ব্যয় করবেন এবং
প্রকৃত মূল্য ও রেজিস্ট্রেশন খরচ ইত্যাদি যদি ঋণ অপেক্ষা কম হয় তবে অবশিষ্ট অর্থ
১৫(পনের)দিনের মধ্যে সরকারকে ফেরত দিবেন; এবং
- (৩) প্রদত্ত ঋণ ও তজ্জনিত সুদের টাকার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জামানত হিসেবে প্রাধিকারপ্রাপ্ত
সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০
(সংশোধিত) এ বর্ণিত “বন্ধকী” ফরমে মোটর গাড়িটি সরকারের নিকট দায়বদ্ধ
করবেন।

এবং সর্বশেষ তাও সম্মত হওয়া যাচ্ছে এবং ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, যদি মোটরগাড়ি উপর্যুক্তমতে এ দলিল স্বাক্ষরের ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে ক্রয় ও দায়বদ্ধ করা না হয়, অথবা ঋণ গ্রহীতা দেউলিয়া হন বা সরকারের চাকরি ত্যাগ করেন, বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণ অথবা যে কোনো কারণে চাকরির অবসান বা মৃত্যুবরণ করেন তাহলে ঋণের সূম্পূর্ণ অর্থ এবং তার সঞ্চিত জরিমানা ও সার্ভিস চার্জ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অবিলম্বে পাওনা পরিশোধ করবেন।

উপরে বর্ণিত সমুদয় বয়ানের সাক্ষ্য স্বরূপ ঋণ গ্রহীতা উল্লিখিত বছর ও তারিখে স্বহস্তে স্বাক্ষর করলেন।

নিম্নে বর্ণিত সাক্ষীগণের সম্মুখে স্বাক্ষর করলেন :—

ঋণগ্রহীতার স্বাক্ষর ও তারিখ

সীল

মোবাইল-

ই-মেইল-

১ম সাক্ষী:

স্বাক্ষর: -----

নাম:

ঠিকানা: -----

পেশা: -----

মোবাইল নম্বর:

ই-মেইল:

২য় সাক্ষী:

স্বাক্ষর:-----

নাম:

ঠিকানা: -----

পেশা: -----

মোবাইল নম্বর:

ই-মেইল:

সরকারি প্রতিনিধির স্বাক্ষর ও তারিখ, সীল

মোটর গাড়ি ঋণের “বন্ধকী” ফরম

এ চুক্তিপত্র -----সালের----- মাসের -----
তারিখে এক পক্ষ ----- (পরবর্তীতে ঋণ গ্রহীতা হিসেবে অভিহিত) এবং
অপর পক্ষে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি (পরবর্তীতে রাষ্ট্রপতি হিসেবে অভিহিত) এর মধ্যে
সম্পাদিত হলো।

যেহেতু, সুদমুক্ত ঋণ গ্রহীতা প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা
নগদায়ন নীতিমালা (পরবর্তীতে সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা হিসেবে অভিহিত)
অনুসারে মোটর গাড়ি ক্রয় করার জন্য -----টাকা ঋণ মঞ্জুরির আবেদন করেছেন এবং
তা মঞ্জুর করা হয়েছে।

এবং যেহেতু বর্ণিত ঋণ মঞ্জুরির অন্যতম শর্ত এই যে, প্রদত্ত ঋণের জামানত হিসেবে ঋণ
গ্রহীতা সরকারের নিকট এ মোটরগাড়ি দায়বদ্ধ করবেন।

এবং যেহেতু ঋণ গ্রহীতা প্রদত্ত সুদমুক্ত ঋণ বা তার অংশ বিশেষ দ্বারা মোটর গাড়ি ক্রয়
করেছেন যার বিশদ বর্ণনা নিম্নে লিপিবদ্ধ তফসিলে উদ্ধৃত হলো:

সুতরাং এ চুক্তিপত্রের ভাষ্য এই যে, বর্ণিত চুক্তি অনুসারে এবং পূর্বোক্ত বিষয়সমূহের বিবেচনায় ঋণ
গ্রহীতা এ মর্মে সরকারের সাথে চুক্তিবদ্ধ হচ্ছেন যে, তিনি সরকারকে ----- টাকা এবং উক্ত
অর্থের উপর ১% (এক শতাংশ) সার্ভিস চার্জ প্রদান করবেন অথবা এ চুক্তির তারিখে যে পরিমাণ
পাওনা অবশিষ্ট আছে, তা কিস্তির শিডিউল মোতাবেক সমান কিস্তিতে মাসের প্রথম দিনে প্রদান
করবেন এবং বর্ণিত সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা অনুসারে এ সময়ে পাওনা অর্থের
উপর সঞ্চিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রদান করবেন এবং ঋণ গ্রহীতা এ মর্মে আরও সম্মতি
দিচ্ছেন যে, বর্ণিত সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা অনুসারে প্রদেয় এ অর্থ তাঁর মাসিক
বেতনের বিল হতে কর্তনের মাধ্যমে আদায় করা হবে এবং চুক্তির আরো শর্ত অনুসারে সুদমুক্ত ঋণ
গ্রহীতা এতদ্বারা এ মোটরগাড়ি বর্ণিত সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা অনুসারে বর্ণিত
ঋণ এবং তার উপর সঞ্চিত জরিমানা জামানত হিসেবে সরকার বরাবর এর স্বহ ন্যস্ত এবং হস্তান্তর
করলেন। গাড়ির ফিটনেস, বীমা, ট্যাক্স টোকেন ও রেজিস্ট্রেশনের মূল কপির ফটোকপি উভয় পক্ষ
কর্তৃক সত্যায়িত করে সরকার বরাবর জমা রাখলেন, তবে পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির লক্ষ্যে
না-দাবী গ্রহণ ও বন্ধকী অবমুক্তির সময়ে বন্ধককৃত গাড়ির হালনাগাদ ফিটনেস, ট্যাক্স টোকেন, বীমা
এবং রেজিস্ট্রেশন/ডিজিটাল রেজিস্ট্রেশনের মূল কপি শাখা কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন সাপেক্ষে
পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির না-দাবীসহ গাড়িটি “ঘ” ফরমের মাধ্যমে “বন্ধকী” অবমুক্তি পত্র
গ্রহণ করবেন।

এবং ঋণ গ্রহীতা এ মর্মে আরও স্বীকৃত হয়ে ঘোষণা দিচ্ছেন যে, তিনি বর্ণিত মোটর গাড়ির ক্রয়মূল্য পূর্ণভাবে পরিশোধ করেছেন ও তা সম্পূর্ণভাবে তার নিজস্ব সম্পত্তি এবং তিনি তা কোথাও বন্ধক দেননি এবং বর্ণিত ঋণ 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 মোটর গাড়ির মালিকানা হস্তান্তর করবেন না। এখানে আরও উল্লেখ করা যায় এবং ইহা স্বীকৃত ও ঘোষিত হচ্ছে যে, যদি কোন মূল কিস্তি, সার্ভিস চার্জের কিস্তি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অথবা মূল কিস্তির উপর জরিমানা বাবদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পূর্বে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে পাওনা হওয়ার দশ দিনের মধ্যে প্রদত্ত না হয় বা আদায় না হয় অথবা ঋণ গ্রহীতা মৃত্যুবরণ করেন বা কোন সময়ে চাকরিতে না থাকেন অথবা যদি ঋণ গ্রহীতা এ সম্পত্তি বিক্রয়, বন্ধক দেন অথবা দেউলিয়া হন অথবা তাঁর পাওনাদারের সঙ্গে কোন ব্যবস্থায় উপনীত হন অথবা কোন ব্যক্তি ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে ডিক্রি জারি বা রায় কার্যকর করেন, তবে তখন পর্যন্ত সমুদয় পাওনার অনাদায়কৃত অংশ এবং পূর্বে বর্ণিত মতে ধার্যকৃত জরিমানা তাৎক্ষণিকভাবে প্রদানযোগ্য হবে।

এবং এ মর্মে স্বীকৃত হওয়া যাচ্ছে এবং ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, পূর্বে বর্ণিত কোন একটি ঘটনা ঘটলে সরকার বর্ণিত মোটর গাড়ি বাজেয়াপ্ত করে তার মালিকানা গ্রহণ করবেন এবং তা স্থানান্তর না করে তার মালিকানায় থাকবেন অথবা তা স্থানান্তর করে খোলা নিলামে অথবা ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে চুক্তি করে বিক্রয় করবেন। বিক্রয়লব্ধ অর্থ হতে ও ঐ সময় পর্যন্ত সঞ্চিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হতে সে সময় পর্যন্ত অপরিশোধিত ঋণ পরিশোধের জন্য এবং এ চুক্তির অধীন তার 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 ঋণ গ্রহীতা, তাঁর উইল নির্বাহক, প্রশাসক বা ব্যক্তিগত প্রতিনিধিকে প্রদান করবেন।

আরও শর্ত থাকে যে, বর্ণিত মোটর গাড়ির স্বত্ব গ্রহণ এবং বিক্রয়ের ক্ষমতা, সরকার কর্তৃক বিক্রয়লব্ধ নীট অর্থ যদি পাওনা হতে কম হয় তবে অবশিষ্ট অর্থের জন্য ঋণ গ্রহীতা অথবা তার ব্যক্তিগত প্রতিনিধির বিরুদ্ধে মামলা করার অধিকার ক্ষুণ্ণ করবে না।

এবং ঋণ গ্রহীতা এ মর্মে আরও স্বীকৃত হচ্ছেন যে, যতদিন সরকার তাঁর নিকট কোন অর্থ পাওনা থাকবে ততদিন ঋণ গ্রহীতা কোনরূপ অগ্নি, চুরি বা দুর্ঘটনার কারণে ক্ষতি বা হানির জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোন বীমা কোম্পানিতে বীমা করবেন।

এবং ঋণ গ্রহীতা এ মর্মে আরো স্বীকৃত হচ্ছেন 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 ঋণ গ্রহীতা অবিলম্বে তা মেরামত করাবেন ও ক্ষতিপূরণ করবেন।

উপরে বর্ণিত ভাষ্যের সাক্ষ্য স্বরূপ ঋণ গ্রহীতা উল্লিখিত বছরে ও তারিখে স্বহস্তে স্বাক্ষর প্রদান করলেন।

মোটর গাড়ির বিবরণ:

প্রস্তুতকারীর নাম:

বর্ণনা:

সিলিন্ডারের সংখ্যা:

ইঞ্জিন নম্বর:

চেসিস নম্বর:

ক্রয়মূল্য:

-----এর উপস্থিতিতে সুদমুক্ত ঋণ গ্রহীতা-----স্বাক্ষর করলেন।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
সীল

ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর ও তারিখ
সীল-

পরিশিষ্ট-“ঘ”

বন্ধক অবমুক্তির প্রত্যয়ন পত্র

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নাম:
পদবি:কর্মস্থল:
প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০
(সংশোধিত) এর আওতায় গাড়ি ক্রয়ের জন্য গত..... তারিখে.....
টাকা সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করেন। তিনি গৃহীত ঋণের অর্থ দ্বারা ক্রয়কৃত.....নং গাড়িটি
সরকার বরাবর..... তারিখে বন্ধক রাখেন। **তিনি/তীর পক্ষে (মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে পেনশন
গ্রহণকারী) জনাব/বেগম** তারিখে সমুদয় ঋণ পরিশোধ করেছেন
বিধায় অদ্য..... তারিখে বন্ধককৃতনম্বর গাড়িটি অবমুক্ত করা হলো।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গাড়ি সেবা শাখা
www.mopa.gov.bd

নং ০৫.০০.০০০০.১২৪.৯৯.০০১.১৮-১৮৬০

তারিখ : ১৮ কার্তিক ১৪২৬
০৩ নভেম্বর ২০১৯

বিষয় : প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি নগদায়ন নীতিমালা অনুযায়ী গৃহীত অগ্রিমের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সম্পর্কিত।

সূত্র : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ০৫.০০০০.১২১.২৬.০০১.১৮-২৫৬০ তারিখঃ ১/১০/২০১৮ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা” অনুযায়ী “সুদমুক্ত ঋণ” গ্রহণকারী কোন কোন কর্মকর্তা প্রেষণ/মাঠ প্রশাসন/প্রকল্পে কর্মরত থাকা অবস্থায় সার্বক্ষণিক সরকারি গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা থাকা সত্ত্বেও উক্ত নীতিমালার নীতি-১৬ যথাযথভাবে অনুসরণ না করে গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার পরিবর্তে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা উত্তোলন করছেন। এতে সরকার আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হচ্ছে।

০২। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন সরকারি কর্মকর্তা “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন ব্যবহারে বিভিন্ন অনিয়ম করছেন যা সরকারি কর্মচারির অসদাচরণ ও দুর্নীতির আওতাভুক্ত অপরাধ।

০৩। “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন অপব্যবহার রোধকল্পে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যিক:

(ক) “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা” এর নীতি-১০ ও ১৬ মোতাবেক ১০০% রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় গ্রহণের ক্ষেত্রে “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি ব্যবহার করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সরকারি/অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার যানবাহন ব্যবহার করা যাবে না।

(খ) প্রেষণ/মাঠ প্রশাসন/প্রকল্পে কর্মরত কোন কর্মকর্তার সার্বক্ষণিক সরকারি যানবাহন ব্যবহারের সুবিধা থাকলে “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ির রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ নির্ধারিত অর্থের ৫০% প্রাপ্য হবেন।

(গ) কর্মস্থলে যাতায়াতের ক্ষেত্রে “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি ব্যবহার করতে হবে। এক্ষেত্রে সরকারি/অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার যানবাহন ব্যবহার করা বিধিসম্মত নয়।

০৪। বর্ণিতাবস্থায়, “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন ব্যবহার সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুসরণে ব্যত্যয়কারী কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিতকরণসহ তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং অধীনস্থ সংস্থা-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ শরীফুল ইসলাম)
উপসচিব
ফোন-৯৫৫৬০১০

সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য

সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট
নীতিমালা, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-২ শাখা

অফিস স্মারক

নম্বর-০৫.০০.০০০০.১১১.১০.০১০.১৫-৩৪৪

তারিখ: ২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৫
০৪ জুন ২০১৮

বিষয় : 'সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮' প্রণয়ন।

আধুনিক দাপ্তরিক কার্যক্রম গতিশীল টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার ওপর বহুলাংশে নির্ভরশীল। বিদ্যমান টেলিফোন ও ফ্যাক্সভিত্তিক যোগাযোগ ব্যবস্থার পাশাপাশি মোবাইল ফোন ও ইন্টারনেট প্রযুক্তির বিকাশ এই নির্ভরশীলতাকে আরও বৃদ্ধি করেছে। ইতোপূর্বে ১৯৯৩ সালে প্রণীত সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স-আইএসডি, ডিজিটাল, ইন্টারকম ও টেলেক্স নীতিমালাকে সংশোধন করে 'সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪' জারি করা হয়। বর্তমানে দেশের সকল পর্যায়ে টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থা ব্যাপকভাবে সম্প্রসারিত হয়েছে। পরিবর্তিত সময়ের চাহিদার সঙ্গে সামঞ্জস্য বজায় রাখার নিমিত্ত ২০০৪ সালে প্রণীত 'সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪' সংশোধন করার কার্যক্রম গৃহীত হয়।

২। উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীদের সরকারি ব্যয়ে টেলিফোন ও ইন্টারনেটসংশ্লিষ্ট সেবা-সুবিধা সুশৃঙ্খল ও যুগোপযোগীকরণের স্বার্থে 'সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮' প্রণয়ন করা হয়েছে। টেলিযোগাযোগের ক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রযুক্তিসমূহের যথাযথ ব্যবহার, মঞ্জুরি প্রদানের ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে এবং প্রাধিকারপ্রাপ্তগণের তালিকা সম্প্রসারণ করা হয়েছে। এ ছাড়াও টেলিফোন বিল নগদায়ন ভাতা গ্রহণের সুযোগ প্রদান করা হয়েছে। টেলিফোনসহ সংশ্লিষ্ট সকল টেলিযোগাযোগ প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য নীতিমালাসমূহে বিধান রাখা হয়েছে।

৩। টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থায় সংশ্লিষ্ট আধুনিক প্রযুক্তিসমূহের সুষ্ঠু ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য প্রণীত নীতিমালা জারি করা হলো এবং সরকারের সকল পর্যায়ে নীতিমালাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

৪। এই নীতিমালা জারির তারিখ হতে কাযকর হবে।

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব।

সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮

‘সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪’, ‘সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪’, ‘ফ্যাক্স, আই.এস.ডি. স্থাপন নীতিমালা, ২০০৪’, ‘ইন্টারনেট স্থাপন নীতিমালা, ২০০৪’, ‘সরকারি ব্যায়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪’ এবং ‘সরকারি মোবাইল/সেলুলার সংযোগ নীতিমালা, ২০০৪’ সংশোধন ও সংযোজনপূর্বক সরকার নিম্নরূপ সমন্বিত নীতিমালা জারি করিল :

১। শিরোনাম :

- (ক) এই নীতিমালা ‘সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮’ নামে অভিহিত হইবে;
- (খ) সকল সরকারি, আধা-সরকারি, সংযুক্ত দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান, সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান, বিভিন্ন কমিশন এবং সুপ্রীমকোর্ট ও অন্যান্য আদালতের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে এবং অসামরিক প্রশাসনে নিয়োজিত প্রতিরক্ষা বাহিনীর কর্মচারীগণও ইহার আওতাভুক্ত হইবেন; এবং
- (গ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞাসমূহ : বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায় নিম্নরূপ বুঝাইবে—

- (ক) ‘সরকার’ অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার;
- (খ) ‘মন্ত্রণালয়’ অর্থ Rules of Business-এ বর্ণিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগসমূহের সমষ্টি;
- (গ) ‘বিভাগ’ অর্থ স্বতন্ত্র ও নির্দিষ্ট কোনো ক্ষেত্রে সরকারি কার্য পরিচালনার জন্য দায়ী স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশাসনিক সর্বোচ্চ একক, যাহা সরকার কর্তৃক উক্তরূপ ঘোষিত হইয়াছে;
- (ঘ) ‘সংযুক্ত দপ্তর’ অর্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহিত সরাসরি সম্পর্কযুক্ত এবং সরকার কর্তৃক সেই হিসাবে ঘোষিত দপ্তর;
- (ঙ) ‘সচিবালয়’ অর্থ মন্ত্রণালয় ও বিভাগের অফিসসমূহ একত্রে বুঝাইবে; এইক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, বাংলাদেশ দুর্নীতি দমন কমিশন সচিবালয় ও জাতীয় সংসদ সচিবালয় ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (চ) ‘আদালত’ অর্থ দেওয়ানি কার্যবিধি এবং ফৌজদারি কার্যবিধিতে বর্ণিত আদালত/ট্রাইব্যুনাল এবং অন্য কোনো আইনে গঠিত আদালত/ট্রাইব্যুনাল;

- (ছ) 'টেলিফোন নগদায়ন ভাতা' অর্থ আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক লাইনরেন্ট, টেলিফোন ও ইন্টারনেট বিল এবং বিলের উপর প্রযোজ্য ভ্যাট পরিশোধের উদ্দেশ্যে সরকার হইতে প্রদেয় আর্থিক সুবিধাদি;
- (জ) 'নির্ধারিত ব্যয়সীমা' অর্থ আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক লাইনরেন্ট, টেলিফোন ও ইন্টারনেট বিল এবং বিলের উপর প্রযোজ্য ভ্যাটসহ মাসিক ব্যয়সীমা;
- (ঝ) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান এবং ইহার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মচারী;
- (ঞ) 'সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান' অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের আলোকে গঠিত প্রতিষ্ঠান;
- (ট) 'কমিশন' অর্থ বিভিন্ন আইন/অধ্যাদেশমূলে গঠিত কমিশনসমূহ;
- (ঠ) 'গ্রেড' অর্থ সময়ে সময়ে ঘোষিত জাতীয় বেতনস্কেলসংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন/নীতিমালায় বর্ণিত গ্রেড ও স্কেল; এবং
- (ড) 'কর্মচারী' এ অর্থ নীতিমালার অধীনে বর্ণিত প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারী।

প্রথম পরিচ্ছেদ
দাপ্তরিক টেলিফোন

৩। প্রাধিকার :

ক। মন্ত্রণালয়/বিভাগ

(ক)	মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী এবং সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
(খ)	(অ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব এবং মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(আ) সিনিয়র সচিব, সচিব, রেক্টর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি), ভারপ্রাপ্ত সচিব/সদস্য পরিকল্পনা কমিশন/অতিরিক্ত সচিব	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
(গ)	যুগ্মসচিব	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
(ঘ)	উপসচিব	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
(ঙ)	সিনিয়র সহকারী সচিব, সহকারী সচিব, সমপর্যায়ের কর্মচারী	১×সরাসরি টেলিফোন
(চ)	(অ) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(আ) স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা/চীফ হইপ/হইপ/সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির একান্ত সচিব।	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ই) স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা/চীফ হইপ/হইপ-এর সহকারী একান্ত সচিব।	১×সরাসরি টেলিফোন
	(ঈ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেক্টর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি)/ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য-এর একান্ত সচিব।	
(ছ)	মহাপরিচালক/মহানিয়ন্ত্রক/পরিচালক/যুগ্মপ্রধান/উপপ্রধান/উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ এবং বিভাগীয় প্রধান	১×সরাসরি (পি.এ. সেট)

(জ)	(অ) রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিব/রাষ্ট্রপতির প্রেস সচিব	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(আ) রাষ্ট্রপতির উপপ্রেস সচিব/এ.ডি.সি./প্রধান কম্পিউটার/প্রটোকল অফিসার/ব্যক্তিগত চিকিৎসক/রাষ্ট্রপতির সচিবের একান্ত সচিব/সামরিক সচিবের একান্ত সচিব/হসপিটালিটি অফিসার/লিয়াজৌ অফিসার	১×সরাসরি টেলিফোন
	(ই) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস সচিব/সামরিক সচিব/মহাপরিচালক	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ঈ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের উপপ্রেস সচিব/পরিচালক/প্রধানমন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব	১×সরাসরি (পি.এ. সেট)
	(উ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের উপপরিচালক/প্রটোকল অফিসার/অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার/সহকারী সামরিক সচিব/সহকারী প্রেস সচিব/ব্যক্তিগত চিকিৎসক/এ.ডি.সি./মেডিকেল অফিসার/সিনিয়র ফটোগ্রাফার/সিস্টেমস অ্যানালিস্ট/কম্পিউটার/গণসংযোগ অফিসার	১×সরাসরি টেলিফোন

খ। দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান :		
	(ক) মহাপুলিশ পরিদর্শক/অতিঃ মহা পুলিশ পরিদর্শক/পুলিশ কমিশনার/ডেপুটি পুলিশ কমিশনার	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(খ) মহাপরিচালক	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(গ) পরিচালক/সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মচারী	১×সরাসরি (পি.এ. সেট)
	(ঘ) ৯ম গ্রেডে নিয়োগপ্রাপ্ত ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী	১×সরাসরি টেলিফোন
গ। স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় :		
	(ক) চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/মহাপরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মচারী	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(খ) সদস্য/পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক/নিয়ন্ত্রক/সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মচারী/অন্যান্য সংস্থাপ্রধান	১×সরাসরি (পি.এ. সেট)
	(গ) ৯ম গ্রেডে নিয়োগপ্রাপ্ত ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী	১×সরাসরি টেলিফোন

ঘ। শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান :		
	(ক) সরকারি মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ অথবা ইনস্টিটিউটপ্রধান, মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজ/ মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ	১×সরাসরি (পি.এ. সেট)
	(খ) বিভাগীয়প্রধান/হাসপাতালের অধ্যাপক/ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগি অধ্যাপক/আর. এম. ও	১× সরাসরি টেলিফোন
	(গ) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক	১×সরাসরি টেলিফোন
ঙ। অন্যান্য বিশেষ ক্ষেত্রে :		
	উপরের প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই, এইরূপ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/ সরকারি ও আধাসরকারি অফিস/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতীষ্ঠানের অধীন অন্যান্য নিম্নরূপ কর্মচারী :	
	(ক) পঞ্চম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মচারী	১×সরাসরি (পি.এ. সেট)
	(খ) ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের কর্মচারী	১× সরাসরি টেলিফোন
	(গ) অফিসপ্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালনকারী নবম হইতে ৭ম গ্রেডের যে কোনো কর্মচারী	১×সরাসরি টেলিফোন
চ।	বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে :	
	(ক) বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(খ) উপ মহা পুলিশ পরিদর্শক/পুলিশ সুপার	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(গ) চতুর্থ বেতন গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ঘ) পঞ্চম বেতন গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ঙ) ৯ম গ্রেডে নিয়োগপ্রাপ্ত এবং ষষ্ঠ গ্রেড পর্যন্ত বেতনক্রমের অন্যান্য কর্মচারী	১×সরাসরি টেলিফোন
	(চ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ছ) উপজেলা পর্যায়ের অন্যান্য অফিসপ্রধান	১× সরাসরি টেলিফোন

ছ। সুপ্রীম কোর্ট ও অন্যান্য আদালত :		
	(অ) সুপ্রীম কোর্ট	
	(i) বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ii) আপীল বিভাগের বিচারপতি/হাইকোর্ট বিভাগের বিচারপতি	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(আ) ট্রাইব্যুনাল	
	আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল/প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল/প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল/কর আপিল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান ও সদস্য	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(ই) রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়	
	(ক) রেজিস্ট্রার জেনারেল/রেজিস্ট্রার (আপিল বিভাগ)/ রেজিস্ট্রার (হাইকোর্ট বিভাগ)	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(খ) অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার/স্পেশাল অফিসার	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(গ) ডেপুটি রেজিস্ট্রার/সহকারী রেজিস্ট্রার/ সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মচারী	১× সরাসরি টেলিফোন
	(ঈ) অন্যান্য আদালত	
	(ক) জেলা ও দায়রা জজ/সমপর্যায়ের জজ	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(খ) অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজ/চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/ সমপর্যায়ের জজ	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(গ) যুগ্ম জেলা ও দায়রা জজ/অতিরিক্ত চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/সিনিয়র সহকারী জজ/সিনিয়র জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/বিচারিক আদালতে কর্মরত সমপর্যায়ের জজ/সহকারী জজ	১×সরাসরি টেলিফোন
	(উ) অন্যান্য	
	(ক) অ্যাটর্নি জেনারেল অব বাংলাদেশ	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(খ) অতিরিক্ত অ্যাটর্নি জেনারেল/সলিসিটর	১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
	(গ) ডেপুটি সলিসিটর/ডেপুটি অ্যাটর্নি জেনারেল/সহকারী অ্যাটর্নি জেনারেল/জিপি/পিপি	১×সরাসরি টেলিফোন

জ। অন্যান্য সাংবিধানিক ও বিধিবদ্ধ সংস্থা :	
বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্য/প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনার/ কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেল/প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার/আইন কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্য/দুর্নীতি দমন কমিশন-এর চেয়ারম্যান ও কমিশনার/বাংলাদেশ মানবাধিকার কমিশন-এর চেয়ারম্যান/সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে গঠিত অন্যান্য কমিশন-এর প্রধান ও সদস্য।	২×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট)
এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থাপ্রধান ও সদস্যদের একান্ত সচিব।	১×সরাসরি টেলিফোন

৪। সাধারণ নিয়মাবলি :

ক। মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীর দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের জন্য মঞ্জুরি প্রদানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সরাসরি টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ করিতে পারিবে।

খ। সংযুক্ত/অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান :

প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর নূতন দাপ্তরিক টেলিফোনের সংযোগের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি প্রদান করিবে।

গ। আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন :

প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর নূতন দাপ্তরিক টেলিফোনের সংযোগের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান মঞ্জুরি প্রদানপূর্বক টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সহিত সরাসরি যোগাযোগ করিতে পারিবে।

৫। ব্যতিক্রম :

(ক) মহামান্য রাষ্ট্রপতি/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ব্যবহৃত টেলিফোন/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত রেড টেলিফোন/বিশেষ শ্রেণির টেলিফোন যোগাযোগ ব্যবস্থাসমূহ এই নীতিমালার আওতাবহির্ভূত থাকিবে;

- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ থাকা সত্ত্বেও কোনো আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে টেলিফোন সংযোগ প্রাধিকারের চাইতে কমাইতে পারিবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে সংকোচনের পরে পুনরায় দাপ্তরিক সংযোগ বৃদ্ধি করিবার প্রয়োজন হইলে, সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান তাহা প্রাধিকার তালিকা পর্যন্ত বৃদ্ধি/বিস্তৃত করিতে পারিবে;
- (গ) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে যে সকল কর্মচারীর আবাসিক দপ্তরের প্রাধিকার রহিয়াছে তাঁহাদের আবাসিক ঠিকানায় ১×সরাসরি (১টি পি.এ. সেট) দাপ্তরিক ফোন থাকিবে;
- (ঘ) দুর্যোগ, রাষ্ট্রীয় জরুরি প্রয়োজন ও নির্বাচনকালীন নিয়ন্ত্রণকক্ষের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিসাপেক্ষে সাময়িক টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা যাইবে এবং প্রয়োজন শেষে ইহার সংযোগ বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে এবং এই বাবদ বিল সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ পরিশোধ করিবে; এবং
- (ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রটোকল শাখা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও দায়রা জজ আদালতের সংস্থাপন শাখা ও নেজারতে দাপ্তরিক কার্যের জন্য একটি সরাসরি দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা যাইবে।

৬। উন্নয়ন প্রকল্প :

ডি.পি.পি./টি.পি.পি.-তে সংস্থান ও বরাদ্দ প্রাপ্তিসাপেক্ষে প্রকল্প প্রধানের সুপারিশ অনুসারে প্রকল্পের প্রাধিকারপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মচারী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মঞ্জুরিপূর্বক দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন।

৭। দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি, ব্যবহার ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা :

- (ক) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকা-অনুযায়ী কোনো কর্মচারী প্রাধিকার না থাকিলে তাঁহাকে দাপ্তরিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না, তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোনো কর্মচারীর দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রয়োজন হইলে বিশেষ বিবেচনায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তাহা বিবেচনা করিতে পারিবে;
- (খ) জনগণের জরুরি সার্ভিস প্রদানের সহিত সম্পর্কিত মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় টেলিফোন প্রদানের প্রস্তাব প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে;
- (গ) ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহারের বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং টেলিফোন ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ করিবেন;
- (ঘ) সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রত্যেক মাসের বিল যথাসময়ে টেলিফোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পেশ করিতে হইবে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট শাখা এই বিষয়ে মাসিক খরচসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিবে এবং সংশ্লিষ্ট শাখা সকল বিল একীভূত করিয়া মাসিকভিত্তিতে বিল পরিশোধের নিমিত্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর প্রত্যয়নকৃত বিল হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে;

- (ঙ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক প্রয়োজনে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেই সকল ক্ষেত্রে অনুবিভাগ প্রধান/বিভাগীয়/সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে;
- (চ) সকল দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব ছক ১ অনুসারে প্রেরণ করিতে হইবে;
- (ছ) প্রাধিকার/মঞ্জুরির অধিক অননুমোদিত/অবৈধ টেলিফোনের ব্যবহারের কোনো অভিযোগ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা এই বিষয়ে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং এইরূপ কোনো অভিযোগের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তদন্তপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রেরণ করিতে পারিবে; এবং
- (জ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে স্ব স্ব দপ্তরে দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার, মঞ্জুরি এবং বিদ্যমান টেলিফোনের একটি রেজিস্টার ছক ২ অনুসারে সংরক্ষণ করিবে।

দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ
আবাসিক টেলিফোন

৮। আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার :

ক। মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

- (ক) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী এবং সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ;
- (খ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেস্ট্রর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমী)/ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য/অতিরিক্ত সচিব;
- (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের যুগ্মসচিব/ডিভিশন চিফ/যুগ্মপ্রধান/উপসচিব/সলিসিটর/ডেপুটি সলিসিটর;
- (ঘ) রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রী/স্পীকার/ডেপুটি স্পীকার/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা/চীফ হইপ/হইপ/সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তির একান্ত সচিব ও সহকারী একান্ত সচিব/গণসংযোগ অফিসার;
- (ঙ) রাষ্ট্রপতির প্রেস সচিব/সামরিক সচিব/উপপ্রেস সচিব/এ.ডি.সি./প্রধান কম্পট্রোলার/প্রটোকল অফিসার/ব্যক্তিগত চিকিৎসক/সচিবের একান্ত সচিব/সামরিক সচিবের একান্ত সচিব/হসপিটালিটি অফিসার/লিয়াজৌ অফিসার;
- (চ) প্রধানমন্ত্রীর সামরিক সচিবের একান্ত সচিব/সহকারী সামরিক সচিব/প্রটোকল অফিসার/উপপ্রেস সচিব/সহ-প্রেস সচিব/সিস্টেমস্ অ্যানালিস্ট/অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার এ.ডি.সি./মেডিক্যাল অফিসার/ব্যক্তিগত চিকিৎসক/সিনিয়র ফটোগ্রাফার/ কম্পট্রোলার;
- (ছ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেস্ট্রর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমী)/ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য-এর একান্ত সচিব;
- (জ) সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির একান্ত সচিব (কমিটির মেয়াদ পর্যন্ত);
- (ঝ) মহাপরিচালক/পরিচালক/উপদেষ্টা/বিশেষজ্ঞ/উপপ্রধান/প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/সমপর্যায়ের পদ;
- (ঞ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের পঞ্চম এবং তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মচারী;
- (ট) সিনিয়র সহকারী সচিব ও সিনিয়র সহকারী প্রধান; এবং
- (ঠ) সহকারী সচিব ও সহকারী প্রধান পযায়ের পদের ৫০% কর্মচারী।

খ। আদালতসমূহ :

- (ক) আন্তর্জাতিক অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল/প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল/শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান ও সদস্য;
- (খ) রেজিস্ট্রার জেনারেল/রেজিস্ট্রার (আপিল বিভাগ)/রেজিস্ট্রার (হাইকোর্ট বিভাগ)/অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার/স্পেশাল অফিসার/ডেপুটি রেজিস্ট্রার। ৬ষ্ঠ গ্রেডের সহকারী রেজিস্ট্রার-এর ৫০%;
- (গ) জেলা ও দায়রা জজ/সমপর্যায়ের জজ;
- (ঘ) অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজ/চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/সমপর্যায়ের জজ;
- (ঙ) যুগ্ম জেলা ও দায়রা জজ/অতিরিক্ত চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/সিনিয়র সহকারী জজ/সিনিয়র জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/সমপর্যায়ের জজ; এবং
- (চ) সহকারী জজ পদের ৫০%।

গ। অন্যান্য :

অ্যাটর্নি জেনারেল অব বাংলাদেশ/অতিরিক্ত অ্যাটর্নি জেনারেল/ ডেপুটি অ্যাটর্নি জেনারেল/ সহকারী অ্যাটর্নি জেনারেল।

ঘ। অন্যান্য সাংবিধানিক ও বিধিবদ্ধ সংস্থা :

- (ক) বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্য/প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনার/কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেল/দুর্নীতি দমন কমিশন-এর চেয়ারম্যান ও কমিশনার/প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার/আইন কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্য/বাংলাদেশ মানবাধিকার কমিশনের চেয়ারম্যান/সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে গঠিত অন্যান্য কমিশনের প্রধান ও সদস্য;
- (খ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সচিবের একান্ত সচিব/সরকারী কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের একান্ত সচিব/প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনার-এর একান্ত সচিব/কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেল-এর একান্ত সচিব/দুর্নীতি দমন কমিশন-এর চেয়ারম্যান ও কমিশনার-এর একান্ত সচিব/প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার-এর একান্ত সচিব/আইন কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের একান্ত সচিব/বাংলাদেশ মানবাধিকার কমিশনের চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব;

- (গ) নির্বাচন কমিশন/সরকারী কর্ম কমিশন/দুর্নীতি দমন কমিশন/তথ্য কমিশন/জাতীয় সংসদ সচিবালয়-এর মহাপরিচালক/পরিচালক/উপপরিচালক/ জনসংযোগ অফিসার;
- (ঘ) সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সচিব/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/পরিচালক/উপপরিচালক; এবং
- (ঙ) নির্বাচন কমিশন/সরকারী কর্ম কমিশন/জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী পরিচালক এবং সমমর্যাদার পদের ৫০% কর্মচারী।

ঙ। দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠান :

- (ক) গ্রেড-১ ভুক্ত পদের কর্মচারী;
- (খ) মহাপরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/নির্বাহী পরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী/পরিচালক/নির্বাহী সচিব/ নিয়ন্ত্রক/অতিরিক্ত ও যুগ্মনিয়ন্ত্রক/দপ্তরপ্রধান হইলে উপবিভাগীয়/সহকারী প্রকৌশলী সমমর্যাদার কর্মচারী;
- (গ) পঞ্চম এবং তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কর্মচারী;
- (ঘ) ৬ষ্ঠ বেতন গ্রেডের সকল বিভাগ ও ইউনিটের অফিসপ্রধান;
- (ঙ) অফিসপ্রধান ব্যতীত ৬ষ্ঠ বেতন গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারীর ৫০%; এবং
- (চ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমতিসাপেক্ষে জরুরি/বিশেষ দায়িত্বে নিয়োজিত অন্যান্য কর্মচারী।

চ। আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান :

- (ক) চেয়ারম্যান/সদস্য/কমিশনার/মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক/উপদেষ্টা/প্রধান বৈজ্ঞানিক অফিসার/ পরিচালক/কর আপিল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান ও সদস্য;
- (খ) কর্পোরেশন ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান ব্যতিরেকে অন্যান্য সংস্থায় কর্মরত চতুর্থ ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের সকল কর্মচারী;
- (গ) কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে তৃতীয় ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের সকল কর্মকর্তা; এবং
- (ঘ) কর্পোরেশন ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের চতুর্থ বেতন গ্রেডের বিভাগীয়প্রধান।

ছ। শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান :

- (ক) সরকারি মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/অধ্যাপক/উপাধ্যক্ষ এবং অন্যান্য ইনস্টিটিউটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানপ্রধান;

- (খ) মেডিক্যাল/ ডেন্টাল কলেজ/ মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ/অধ্যাপক/ ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক/আবাসিক হোস্টেলের প্রভোস্ট; এবং
- (গ) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক।

জ। অন্যান্য ক্ষেত্রে :

- (ক) মহাপুলিশ পরিদর্শক/অতিরিক্ত মহাপুলিশ পরিদর্শক/ডেপুটি মহাপুলিশ পরিদর্শক ও সহকারী মহাপুলিশ পরিদর্শক/পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপার/ডেপুটি পুলিশ কমিশনার/সহকারী পুলিশ কমিশনার;
- (খ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান/সদস্য/প্রথম সচিব/কমিশনার অব কাস্টমস/অতিরিক্ত ও যুগ্মকমিশনার অব কাস্টমস/কমিশনার অব ট্যাক্সেস/অতিরিক্ত ও যুগ্মকমিশনার অব ট্যাক্সেস/দ্বিতীয় সচিব/উপকমিশনার। সহকারী কমিশনার পদের দপ্তরপ্রধান। দপ্তরপ্রধান ব্যতীত সহকারী কমিশনার পদের ৫০% কর্মচারী;
- (গ) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক/উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (দপ্তরপ্রধান)। দপ্তরপ্রধান ব্যতীত সহকারী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক পদের ৫০% কর্মচারী;
- (ঘ) মেডিক্যাল কলেজ হাসপাতালের তত্ত্ববধায়ক/পরিচালক/আবাসিক সার্জন; এবং
- (ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/আধা-সরকারি দপ্তর/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্লিনিকের প্রধান।

ঝ। বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর :

- (ক) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের দপ্তরপ্রধান;
- (খ) চেয়ারম্যান জেলা পরিষদ/উপজেলা পরিষদ;
- (গ) ৭ম ও তদুর্ধ্ব বেতন গ্রেডের সকল কর্মচারী;
- (ঘ) ৮ম হইতে ৯ম বেতন গ্রেডের ৫০% পদ;
- (ঙ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এন.ডি.সি/আর.ডি.সি/জি.সি.ও./এল.এ.ও./ট্রেজারি অফিসার/হাসপাতালের আর.এম.ও./জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা; এবং
- (চ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ অফিসার/উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/সহকারী পুলিশ সুপার/উপজেলা প্রকৌশলী/ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর স্টেশন প্রধান/উপজেলা পর্যায়ে ৬ষ্ঠ গ্রেডের সকল কর্মচারী/খানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা।

৯। সাধারণ নিয়মাবলি :

- (ক) মহামান্য রাষ্ট্রপতি/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান-অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক ব্যবহৃত আবাসিক টেলিফোন এ নীতিমালা বহির্ভূত থাকিবে;
- (খ) নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার-অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে;
- (গ) কোটা-অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নির্ধারণ করিবে, তবে প্রাধিকার বহির্ভূত মঞ্জুরি প্রদান ও টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না এবং প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও কোনো কর্মচারী আবাসিক টেলিফোন ব্যবহার করিলে, তিনি উক্ত টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহারজনিত ব্যয়ে অর্থ অপচয় করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন;
- (ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোনো কর্মচারী অন্য কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর অথবা অন্য কোনো সরকারি দপ্তরে বদলি হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে এবং খাত পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে;
- (ঙ) কোটাভুক্ত টেলিফোনের ক্ষেত্রে নূতন যোগদানকৃত পদের আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার কোটার মধ্যে থাকিলে খাত পরিবর্তন করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে খাত পরিবর্তনজনিত কোটার হার নির্ধারিত সীমার মধ্যে রাখিতে হইবে;
- (চ) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের আবাসিক টেলিফোন স্থানান্তরের যাবতীয় ব্যয় এবং টেলিফোনসেটসহ আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি বিনষ্ট হইলে উহা পরিবর্তনের ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান বহন করিবে;
- (ছ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোনো কর্মচারী স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে খাত পরিবর্তন করা যাইবে;
- (জ) সকল ধরনের নূতন মঞ্জুরি/খাত পরিবর্তনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে (ছক-৪, ৫);
- (ঝ) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোনো পরিদপ্তর/অধিদপ্তর সরকারি দপ্তরের কর্মচারী একই স্থানের কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর অথবা অন্য কোনো সরকারি দপ্তরে বদলি হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে এবং যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তনসংক্রান্ত মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে;
- (ঞ) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর অথবা অন্য কোনো সরকারি দপ্তরের কোনো কর্মচারী স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, আধা সরকারি/রাষ্ট্রায়ত্ত, জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৯(ঘ) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে;

- (ট) নূতন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ছক ৪ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে;
- (ঠ) বাজেট বহির্ভূত অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন না থাকিলে কোনো স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন অথবা উহার অধীন প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য পেশ করিবার প্রয়োজন হইবে না;
- (ড) বাজেট বহির্ভূত ব্যয়ের ক্ষেত্রে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব নির্ধারিত প্রাধিকার সীমার মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে; এবং
- (ঢ) আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মচারী অন্য কোনো সংস্থা/কর্পোরেশন/প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৯ (ঘ) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।

১০। ব্যতিক্রম :

- (ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কার্যে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোনো কর্মচারীর আবাসিক টেলিফোনের প্রস্তাব (প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে;
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও ইতোমধ্যে গৃহীত টেলিফোন সংযোগ অবৈধ হিসাবে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে, তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কার্যে প্রয়োজন অনুভূত হইলে নীতিমালা জারির দুই মাসের মধ্যে উক্ত টেলিফোন সংরক্ষণ করিবার প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মঞ্জুরি সংগ্রহ করা যাইবে;
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোনের সংযোগ নির্ধারিত সীমার চাইতে কমাইয়া রাখিতে পারিবে, তবে পরবর্তীকালে টেলিফোন সংযোগ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে প্রাধিকার তালিকার উল্লিখিত প্রাধিকার পর্যন্ত তাহা বিস্তৃত করা যাইবে;
- (ঘ) প্রাধিকারভুক্ত কোনো অফিসার ও.এস.ডি. থাকিলে তাঁহার আবাসিক টেলিফোন বহাল রাখা যাইবে;
- (ঙ) কোনো কর্মকর্তাকে সংযুক্তি প্রদান করা হইলে তাঁহার প্রাধিকারভুক্ত আবাসিক টেলিফোন ও ইন্টারনেটের বিল তিনি যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা হইতে বেতন-ভাতা গ্রহণ করেন উক্ত দপ্তর পরিশোধ করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী টেলিফোন ও ইন্টারনেটের নগদায়ন ভাতা গ্রহণ করিলে তিনি উক্ত বিল স্বয়ং পরিশোধ করিবেন; এবং
- (চ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীর আবাসিক টেলিফোন বহাল রাখা যাইবে।

১১। উন্নয়নপ্রকল্প :

- (ক) ডি.পি.পি./টি.পি.পি-তে সংস্থান/প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ এবং এই নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রকল্পের অফিসারদের আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রদান করা হইবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে;
- (খ) সরকারি কোনো অফিসার প্রেষণে কোনো প্রকল্পে নিয়োজিত থাকিলে এবং উক্ত ডি.পি.পি./টি.পি.পি-তে টেলিফোনের সংস্থান থাকিলে এরূপ কর্মচারীগণকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রদান করা যাইবে;
- (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের কর্মচারীগণের ন্যায় ৬ষ্ঠ বেতন গ্রেডের প্রকল্পের কর্মচারীগণের ৫০% কর্মচারীকে প্রকল্প পরিচালকের সুপারিশ/ডি.পি.পি-তে সংস্থান এবং আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে আবাসিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে;
- (ঘ) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট কর্মচারী আবাসিক টেলিফোন পাইবেন না, তবে ডি.পি.পি./টি.পি.পি.-তে সংস্থান ও আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বিবেচনাপূর্বক মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে;
- (ঙ) প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তার টেলিফোনের প্রাপ্যতা প্রকল্পের মেয়াদ শেষে বিলুপ্তি ঘটবে;
- (চ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, প্রতিষ্ঠানের কোনো আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কর্মচারী কোনো প্রকল্পে প্রেষণে নিযুক্ত হইলে অনুচ্ছেদ ৯ (ঘ) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে; এবং
- (ছ) সকল ধরনের মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

১২। দেশি/বিদেশি পরামর্শক :

- (ক) একজন দেশি অথবা বিদেশি পরামর্শক প্রকল্প প্রস্তাব অথবা চুক্তির শর্ত-অনুযায়ী আবাসিক টেলিফোন পাইবেন;
- (খ) প্রকল্প/চুক্তির মেয়াদের সহিত টেলিফোনের মেয়াদ সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদ শেষে বরাদ্দ বাতিল হইবে; এবং
- (গ) প্রকল্প/চুক্তির সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতাংশসহ নির্ধারিত ছকে পেশকৃত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।

১৩। অবসর ও ব্যক্তিগতকরণ :

- (ক) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটিকালীন (পি.আর.এল.) নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সরকারি টেলিফোন ব্যবহার করিতে পারিবেন এবং পি.আর.এল. সমাপ্তির তারিখ হইতে এইরূপ টেলিফোন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে;

- (খ) কোনো আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কর্মচারী চাকরিরত মৃত্যুবরণ করিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাঁহার উত্তরাধিকারী টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণের সুবিধা পাইবেন;
- (গ) ব্যক্তিগতকরণের ক্ষেত্রে নাম/পদমর্যাদা পরিবর্তনের খরচ এবং স্থানান্তরের প্রয়োজন হইলে স্থানান্তরসংক্রান্ত যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/উত্তরাধিকারী বহন করিবেন;
- (ঘ) চাকরি হইতে পদত্যাগকারী/অব্যাহতিপ্রাপ্ত/অপসারণকৃত ও বরখাস্তকৃত কর্মচারী ব্যক্তিগতকরণের এই সুযোগ পাইবেন না;
- (ঙ) চাকরিরত কোনো কর্মচারী/বিদেশে/ঢাকার বাহিরে বদলি/নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাঁহার আবাসিক সরকারি টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে এবং এই সংক্রান্ত ব্যয় স্বয়ং বহন করিবেন এবং এইরূপ কর্মকর্তা দেশে/ঢাকায় প্রত্যাবর্তন করিয়া কোনো প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদে যোগদান করিলে উক্ত টেলিফোন সরকারিকরণ করা যাইবে; এবং
- (চ) সকল ব্যক্তিগতকরণ প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক-৬)।

১৪। আবাসিক টেলিফোন ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line) সংযোগ :

- (ক) আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে আবাসিক টেলিফোনে ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line) প্রযুক্তি সংযোগের সুবিধা পাইবেন;
- (খ) কোনো কর্মচারীর টেলিফোন ও ADSL বিল প্রাধিকারের মোট ব্যয়সীমার অধিক হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ব্যয়সীমা-বহির্ভূত অতিরিক্ত বিল ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধ করিবেন; এবং
- (গ) ADSL প্রযুক্তি ব্যবহারের জন্য মডেম এবং আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ পঞ্চম পরিচ্ছেদের ২৮ (ঘ) অনুযায়ী প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমগ্র চাকরিজীবনে একবার প্রাপ্য হইবেন এবং সংযোগ স্থানান্তরের জন্য স্থানান্তর ফি প্রাপ্য হইবেন।

১৫। আবাসিক টেলিফোন ব্যয়সীমা/টেলিফোন নগদায়ন ভাতা :

লাইন ভাড়া ও ভ্যাট ব্যতীত সরকারি আবাসিক টেলিফোন ব্যবহার ব্যয়সীমা ৩ নম্বর কলাম-অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে, বিদ্যমান আবাসিক টেলিফোন সংযোগের অনুকূলে নগদায়ন ভাতা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ প্রয়োজন হইবে এবং নগদায়ন ভাতা গ্রহণে ইচ্ছুক কর্মচারীগণ ৪ নম্বর কলাম-অনুযায়ী নগদায়ন ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

ক। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠান/
বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর :

নং	পদবি	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নির্ধারিত ব্যয়সীমা	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নগদায়ন ভাতা
০১	০২	০৩	০৪
(ক)	মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী এবং সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ।	কোনো ব্যয়সীমা থাকিবে না	প্রযোজ্য নহে
(খ)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য/মহাপুলিশ পরিদর্শক/রেস্ট্রর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি) মন্ত্রণালয় বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত ভারপ্রাপ্ত সচিব/ গ্রেড-১ ভুক্ত কর্মচারী/সরকারি অধিদপ্তরের প্রধান/হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/ ম্যানেজিং ডিরেক্টর/ বিভাগীয় কমিশনার/ উপমহাপুলিশ পরিদর্শক (বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত)/মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার/উপ পুলিশ কমিশনার/জেলা প্রশাসক/পুলিশ সুপার/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার।	কোনো ব্যয় সীমা থাকিবে না।	প্রযোজ্য নহে
(গ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান/মহা পরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক/জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য/প্রধান প্রকৌশলী (গ্রেড-১ ব্যতীত)/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/কর আপিল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান/কমিশনার অব ট্যাক্সেস/কমিশনার অব কাস্টমস্/মুখ্য আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রক/ অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার/উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক/অতিরিক্ত মহাপুলিশ পরিদর্শক/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার/পরিচালক (হাসপাতাল)/তত্ত্বাবধায়ক (হাসপাতাল) এবং ২য় ও তৃতীয় গ্রেডের প্রাধিকারভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	৩,৮০০.০০ টাকা	২,৮০০.০০ টাকা

০১	০২	০৩	০৪
(ঘ)	মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপসচিব/উপপ্রধান/ উপদেষ্টা/ বিশেষজ্ঞ/মন্ত্রী প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব/ উপপ্রধান তথ্য অফিসার/অতিরিক্ত কমিশনার/যুগ্ম কমিশনার/পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ যুগ্মপরিচালক/ নিয়ন্ত্রক/ অতিরিক্ত নিয়ন্ত্রক/যুগ্মনিয়ন্ত্রক/রাজস্ব বোর্ডের প্রথম সচিব/ডিডিএলজি/আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক/ চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক (খাদ্য)/সহকারী মহাপুলিশ পরিদর্শক/সহকারী মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার/উপপরিচালক (এন.এস.আই.) এবং চতুর্থ গ্রেডের প্রাধিকারভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	২,৬৫০.০০ টাকা	২,০০০.০০ টাকা
(ঙ)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/পরিচালক/কমিশনের সদস্য/রেস্ট্র (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমী)/ভারপ্রাপ্ত সচিব-এর একান্ত সচিব।	১,৯৫০.০০ টাকা	১,৬০০.০০ টাকা
(চ)	সিভিল সার্জন/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/সিনিয়র সহকারী সচিব/নির্বাহী প্রকৌশলী/অতিরিক্ত পুলিশ সুপার/ এন.ডি.সি./জি.সি.ও/আর.ডি.সি./এল.এ.ও./ট্রেজারি অফিসার/ উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ অফিসার/উপজেলা কৃষি অফিসার এবং ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের প্রাধিকারভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	১,৯৫০.০০ টাকা	১,৬০০.০০ টাকা
(ছ)	সহকারী সচিব/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ সহকারী পুলিশ সুপার/থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক (এন.এস.আই./ এলজি)। ৭ম-৯ম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী।	১,৪২৫.০০ টাকা	১,২০০.০০ টাকা
(জ)	উপর্যুক্ত ব্যয়সীমার তালিকায় কোনো পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমমর্যাদাসম্পন্ন পদের প্রাধিকার প্রযোজ্য হইবে।	-	-

খ। আদালতসমূহ :

০১	০২	০৩	০৪
(ক)	অ্যাটর্নি জেনারেল অব বাংলাদেশ এবং আন্তর্জাতিক অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল/প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল/শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান ও সদস্য।	কোনো ব্যয়সীমা থাকিবে না	প্রযোজ্য নহে
(খ)	অতিরিক্ত অ্যাটর্নি জেনারেল/ডেপুটি অ্যাটর্নি জেনারেল/সলিসিটর/রেজিস্ট্রার জেনারেল/রেজিস্ট্রার (আপিল বিভাগ)/রেজিস্ট্রার (হাইকোর্ট বিভাগ)/জেলা ও দায়রা জজ/সমপর্যায়ের জজ।	৩,৮০০.০০ টাকা	২,৮০০.০০ টাকা
(গ)	অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার/ডেপুটি রেজিস্ট্রার/ডেপুটি সলিসিটর/অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজ/চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/সমপর্যায়ের জজ।	২,৬৫০.০০ টাকা	২,০০০.০০ টাকা
(ঘ)	যুগ্ম জেলা ও দায়রা জজ/অতিরিক্ত চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/সমপর্যায়ের জজ।	১,৯৫০.০০ টাকা	১,৬০০.০০ টাকা
(ঙ)	সিনিয়র সহকারী জজ/সিনিয়র জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/টোকি আদালতের বিচারক/মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট।	১,৪২৫.০০ টাকা	১,২০০.০০ টাকা
(চ)	সহকারী জজ/সহকারী রেজিস্ট্রার পদের ৫০%।	১,৪২৫.০০ টাকা	১,২০০.০০ টাকা
(ছ)	উপর্যুক্ত ব্যয়সীমার তালিকায় কোনো পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমপর্যাদাসম্পন্ন পদের প্রাধিকার প্রযোজ্য হইবে।	-	-

গ। সাংবিধানিক সংস্থা ও কমিশন :

নং	নাম ও পদবি	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নির্ধারিত ব্যয়সীমা	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নগদায়ন ভাতা
০১	০২	০৩	০৪
(ক)	বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্য/প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনার/কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেল/দুর্নীতি দমন কমিশন-এর চেয়ারম্যান ও কমিশনার/প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার/আইন কমিশনের-এর চেয়ারম্যান ও সদস্য/বাংলাদেশ মানবাধিকার কমিশনের চেয়ারম্যান/সরকার কর্তৃক সময় সময় গঠিত অন্যান্য কমিশনের প্রধান ও সদস্য। জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সচিব/সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সচিব/দুর্নীতি দমন কমিশন সচিবালয়ের সচিব।	কোনো ব্যয় সীমা থাকিবে না।	প্রযোজ্য নহে
(খ)	জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান/সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব/দুর্নীতি দমন কমিশন সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব/মহা পরিচালক।	৩,৮০০.০০ টাকা	২,৮০০.০০ টাকা
(গ)	জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের উপসচিব, পরিচালক; সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের উপসচিব/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/পরিচালক; দুর্নীতি দমন কমিশন সচিবালয়ের পরিচালক এবং মানবাধিকার কমিশনের সচিব/পরিচালক।	২,৬৫০.০০ টাকা	২,০০০.০০ টাকা
(ঘ)	জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সচিবের একান্ত সচিব; সরকারী কর্ম কমিশনের সচিব ও সদস্যগণের একান্ত সচিব; প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনার-এর একান্ত সচিব, কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেলের একান্ত সচিব; দুর্নীতি দমন কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্যের একান্ত সচিব।	১,৪২৫.০০ টাকা	১,২০০.০০ টাকা

০১	০২	০৩	০৪
(ঙ)	নির্বাচন কমিশন/সরকারী কর্ম কমিশন/জাতীয় সংসদ সচিবালয়/মানবাধিকার কমিশন/দুর্নীতি দমন কমিশন-এর সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক/জনসংযোগ অফিসার ও সমমর্যাদার পদের ৫০% কর্মচারী।	১,৪২৫.০০ টাকা	১,২০০.০০ টাকা
(চ)	উপর্যুক্ত ব্যয়সীমার তালিকায় কোনো পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমমর্যাদাসম্পন্ন পদের প্রাধিকার প্রযোজ্য হইবে।	-	-

ঘ। আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান :

নং	কর্মচারীর নাম ও পদবি	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নির্ধারিত ব্যয়সীমা	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নগদায়নভাভা
০১	০২	০৩	০৪
(ক)	চেয়ারম্যান/সদস্য/কমিশনার/মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক/মহা-ব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ উপদেষ্টা/কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে তৃতীয় ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের সকল কর্মচারী।	৩,৮০০.০০ টাকা	২,৮০০.০০ টাকা
(খ)	কর্পোরেশন ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/অন্যান্য সংস্থায় কর্মরত চতুর্থ গ্রেডভুক্ত কর্মচারী; সরকারি মহা বিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/অধ্যাপক; মেডিক্যাল কলেজ/ডেন্টাল কলেজ-এর অধ্যক্ষ/অধ্যাপক; এবং মেডিক্যাল ইন্সটিটিউটের প্রধান	২,৬৫০.০০ টাকা	২,০০০.০০ টাকা
(গ)	হাসপাতালের ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক/আর.এম.ও./আবাসিক হোস্টেলের প্রভোস্ট। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/আধা-সরকারি দপ্তর/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্লিনিকের প্রধান। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক।	১,৪২৫.০০ টাকা	১,২০০.০০ টাকা
(ঘ)	উপর্যুক্ত ব্যয়সীমার তালিকায় কোনো পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমমর্যাদাসম্পন্ন পদের প্রাধিকার প্রযোজ্য হইবে।	--	--

১৬। টেলিফোনের ব্যবহার, ব্যয় এবং নিয়ন্ত্রণ :

(ক)	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরি বিদ্যমান টেলিফোনের সংখ্যা (নম্বরসহ) সংবলিত তথ্য (নির্ধারিত ছকে) একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
(খ)	আবাসিক টেলিফোনের ক্ষেত্রে ১৫ নম্বর অনুচ্ছেদের ক হইতে ঘ ক্রমিকে উল্লিখিত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ ইচ্ছা করিলে বিদ্যমান ৩য় কলামে বর্ণিত 'নির্ধারিত ব্যয়সীমা-এর পরিবর্তে উক্ত অনুচ্ছেদের ৪র্থ কলামে বর্ণিত 'টেলিফোন নগদায়নভাতা' গ্রহণ করিতে পারিবেন। এইক্ষেত্রে নিম্নরূপ শর্ত প্রযোজ্য হইবে : (১) বেতনভাতার সহিত এই ভাতা প্রদেয় হইবে এবং ইহার অতিরিক্ত ভ্যাট এবং লাইনরেন্ট প্রাপ্য হইবেন; (২) বি.টি.সি.এল.-এর ফোন এবং যে-কোনো ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সংযোগ থাকিতে হইবে (৩) টেলিফোন ও ইন্টারনেটের বিল কর্মচারীগণ ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধ করিবেন; (৪) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী টেলিফোন নগদায়ন ভাতা গ্রহণে ইচ্ছুক এই মর্মে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রতি কর্মস্থলে একবার পেশ করিবেন; এবং (৫) ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণের ক্ষেত্রে বি.টি.সি.এল. এবং টেলিটককে অগ্রাধিকার প্রদান করা যাইতে পারে।
(গ)	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর নগদায়নভাতা গ্রহণকারী কর্মচারীগণের তালিকা ও টেলিফোন নম্বর সংরক্ষণ করিবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের টেলিফোন বিল মঞ্জুরকারী এই তালিকা হিসাব শাখা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং বি.টি.সি.এল.-এর নিকট পরিশিষ্ট-৩ অনুযায়ী প্রেরণ করিবে।
(ঘ)	টেলিফোন নগদায়নভাতা গ্রহণকারী কর্মচারী টেলিফোন বিল পরিশোধ না করিলে বি. টি. সি. এল. উক্ত সংযোগ বিচ্ছিন্ন করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দপ্তরকে অবহিত করিবে এবং সংযোগ বিচ্ছিন্ন থাকা অবস্থায় উক্ত নগদায়নভাতা প্রাপ্য হইবে না।
(ঙ)	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক নির্ধারিত ছকে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে এবং উক্ত প্রতিবেদনের অনুলিপি বি. টি. সি. এল. এবং হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের দপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান-এর বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।
(চ)	ব্যয়সীমার মধ্যে টেলিফোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত অতিরিক্ত ব্যয়ের জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন। এরূপ অতিরিক্ত ব্যয় ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধ করিবেন।

(ছ)	সরকারি আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী একই কর্মস্থলে কোনো টেলিফোনবিহীন পদে বদলি হইলে অথবা ভিন্ন কর্মস্থলে বদলি হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত টেলিফোন ব্যবহার করিবার বিষয়ে যথাশীঘ্র ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করিবে।
(জ)	প্রাধিকার/মঞ্জুরি ব্যতিরেকে টেলিফোন ব্যবহার অথবা যথাসময়ে টেলিফোন সমর্পণ না করিলে টেলিফোন ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।
(ঝ)	মঞ্জুরিবিহীন/প্রাধিকারবিহীন টেলিফোন সংযোগের জন্য সংযোগ গ্রহণকারী ও প্রদানকারী কর্মচারীগণ সংশ্লিষ্ট টেলিফোন বিলের সমপরিমাণ সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।
(ঞ)	নগদায়ন গ্রহণকারী কর্মচারী অন্যত্র বদলি হইলে তিনি খাত পরিবর্তনের সময় আবাসিক টেলিফোনের বিল পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র নূতন কর্মস্থলে দাখিল করিবেন এবং আবাসিক টেলিফোনের বিল দীর্ঘদিন বকেয়া থাকিলে নগদায়ন গ্রহণকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তদন্তপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
(ট)	বি.টি.সি.এল. কর্তৃক সরকারি আবাসিক টেলিফোন বিল মাসিকভিত্তিতে পেশ করিতে হইবে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান প্রাপ্ত বিলসমূহ একীভূত করিয়া মাসিকভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে।
(ঠ)	মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির একান্ত সচিব-এর টেলিফোন বাবদ যাবতীয় ব্যয় সংসদ সচিবালয়ের বরাদ্দকৃত বাজেটের সংশ্লিষ্ট কোড হইতে বহন করা হইবে।
(ড)	বেতন বিলের সহিত কর্মচারীর নগদায়নভাতা প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় সার্কুলার জারি করিবে।

তৃতীয় পরিচ্ছেদ

ফ্যাক্স এবং আই.এস.ডি.

১৭। আই.এস.ডি ফ্যাক্স স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়; এবং
- (খ) প্রধান বিচারপতির কার্যালয়/সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং জাতীয় সংসদ সচিবালয়/নির্বাচন কমিশন সচিবালয়/কম্পট্রোলার ও অডিটর জেনারেল-এর কার্যালয়/বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়/দুর্নীতি দমন কমিশন সচিবালয়/প্রধান তথ্য কমিশনারের কার্যালয়/মানবাধিকার কমিশনের চেয়ারম্যানের কার্যালয়/সুপ্রীম কোর্টের রেজিস্ট্রার জেনারেল-এর কার্যালয়।

১৮। ফ্যাক্স স্থাপনের প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়;
- (খ) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সমপর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের দপ্তর/মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেস্ট্রার (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি), ভারপ্রাপ্ত সচিব/গ্রেড-১ ভুক্ত কর্মকর্তা/অতিরিক্ত সচিব/অনুবিভাগ প্রধানের দপ্তর/রেজিস্ট্রার হাইকোর্ট বিভাগ ও আপিল বিভাগ-এর দপ্তর/জেলা ও দায়রা জজ আদালত/চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট আদালত এবং চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট আদালত;
- (গ) সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান/ আদালত; এবং
- (ঘ) মাঠ পর্যায়ে সকল বিভাগীয় অফিস প্রধান/জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান/উপজেলা পর্যায়ের অফিসপ্রধান-এর কার্যালয়।

১৯। টেলিফোন আই.এস.ডি. সংযোগের প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর অফিস ও বাসভবন;
- (খ) পররাষ্ট্র মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী এবং পররাষ্ট্রসচিব-এর অফিস ও বাসভবন;
- (গ) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সমপর্যায়ের ব্যক্তিবর্গের দাপ্তরিক ফোন;
- (ঘ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেস্ট্রার (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি)/ভারপ্রাপ্ত সচিব/গ্রেড-১ ভুক্ত কর্মকর্তা/অতিরিক্ত সচিব, রেজিস্ট্রার জেনারেল এর দাপ্তরিক ফোন;
- (ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুবিভাগের প্রধান এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে আই.এস.ডি. সংযোগ পাইবেন; এবং

- (চ) ইহা ব্যতীত ইতোমধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে সংযোজিত আই.এস.ডি. টেলিফোনসমূহ প্রাধিকার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

২০। সাধারণ নিয়মাবলি :

ক। ফ্যাক্স :

- (ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য অফিসকে নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-৭) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট মঞ্জুরি গ্রহণ করিতে হইবে;
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কার্যে নিয়োজিত কোনো অফিস/প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক তাহা যথাযথ বিবেচিত হইলে ফ্যাক্স সংযোগের অনুমতি প্রদান করা যাইবে এবং প্রাধিকারপ্রাপ্ত সকল দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স সংযোগের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতি প্রয়োজন হইবে এবং ইহার জন্য ছক নম্বর-৭ অনুযায়ী প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে; এবং
- (গ) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে।

খ। আই.এস.ডি. :

- (ক) দাপ্তরিক প্রয়োজনে দাপ্তরিক টেলিফোন হইতে কোনো বৈদেশিক কল করিবার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সচিব/অনুবিভাগ প্রধান-এর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক এইরূপ কল করা যাইবে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুবিভাগ প্রধান ও তদুর্ধ্ব কর্মচারীগণের কলের হিসাব রেজিস্ট্রারভুক্ত করিয়া বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং প্রত্যেক বৈদেশিক কলসংক্রান্ত তথ্য রেজিস্ট্রারভুক্ত করা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাহা মাসিকভিত্তিতে প্রতিপাদন করিতে হইবে;
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থাকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে এবং প্রাধিকার-অনুযায়ী আই.এস.ডি টেলিফোন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা এর টি.ও. অ্যান্ড.ই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে;
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কার্যে নিয়োজিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা অথবা এই সকল অফিসপ্রধানের দপ্তর/আবাসস্থলের টেলিফোন আই.এস.ডি সংযোগের প্রয়োজন অনুভূত হইলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে; এবং
- (ঘ) মঞ্জুরিবিহীন আই.এস.ডি. সংযোগ গ্রহণ/প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ দায়ী হইবেন এবং সকল আই.এস.ডি. সংযোগের প্রস্তাব ছক নম্বর-৭ অনুযায়ী প্রেরণ করিতে হইবে।

গ। ফ্যাক্সসহ আই.এস.ডি. :

- (ক) সাধারণভাবে প্রাধিকার ব্যতিরেকে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য কোনো টেলিফোনে আই.এস.ডি. সংযোগ প্রদান করা হইবে না;
- (খ) তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আই.এস.ডি. সংযোগ প্রয়োজন হইলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি দিতে পারিবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে আই.এস.ডি, সংযোগের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট টি.ও. অ্যান্ড.ই-তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে;
- (গ) ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্নকৃত আই.এস.ডি. সংযোগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান না হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অফিসের কার্যের গুরুত্ব ও অন্যান্য দিক বিবেচনান্তে তাহা প্রত্যাহার অথবা বহাল রাখিবার বিষয়ে নীতিমালা-অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিবে;
- (ঘ) মঞ্জুরিবিহীন আই.এস.ডি. সংযোগ প্রদান করা হইলে প্রদানকারী ও গ্রহণকারী উভয় কর্মচারী দায়ী হইবেন; এবং
- (ঙ) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য আই.এস.ডি. সংযোগের মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নম্বর-৭)।

২১। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (ক) প্রকল্প দলিলে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উন্নয়ন প্রকল্পে ফ্যাক্সের মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে;
- (খ) প্রকল্প দলিলে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উন্নয়ন প্রকল্পে আই.এস.ডি. সংযোগের মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে;
- (গ) টেলিফোন আই.এস.ডি. সংযোগের বিষয়ে এই পরিচ্ছদের ২০ খ অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে;
- (ঘ) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য সাধারণত আই.এস.ডি. সংযোগ প্রদান করা যাইবে না এবং ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য আই.এস.ডি. সংযোগের ক্ষেত্রে এই পরিচ্ছদের ২০ গ অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে; এবং
- (ঙ) ফ্যাক্স/আই.এস.ডি. সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নম্বর-৭)।

২২। ব্যয়নিয়ন্ত্রণ/বৈদেশিক বার্তানিয়ন্ত্রণ :

- (ক) ফ্যাক্স/আই.এস.ডি. টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী হইবেন;
- (খ) ফ্যাক্স পরিচালনার প্রতিটি বৈদেশিক কলের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে একজন তদারককারী কর্মচারী (উপসচিব) কর্তৃক উক্ত রেজিস্টার প্রতিপাদিত হইবে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে রেজিস্টারের তথ্য পর্যালোচনা করিতে পারিবে;

- (গ) ফ্যাক্সে বিদেশে বার্তা প্রেরণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের যুগ্মসচিব এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে দপ্তর/অফিস প্রধানের লিখিত সম্মতিক্রমে বার্তা প্রেরণ করা যাইবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী উক্ত সম্মতিপত্র সংরক্ষণ করিবেন;
- (ঘ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কার্যে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেই সকল ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করিবার প্রয়োজন হইবে;
- (ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় সংযোজিত ফ্যাক্স/আই.এস.ডি. ইত্যাদি তথ্য, উপাত্ত, বার্তা আদান-প্রদানকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণের প্রয়াসে একজন কর্মচারীকে সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে এবং প্রয়োজনে যোগাযোগ সেল স্থাপন করা যাইতে পারে;
- (চ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী রেজিস্টার সংরক্ষণপূর্বক আন্তর্জাতিক বার্তা প্রেরণ সম্পর্কিত প্রত্যেকটি কলের তালিকা সংরক্ষণ করিবেন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে এইরূপ কলসম্পর্কিত তথ্যের প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিতে পারিবে;
- (ছ) আই.এস.ডি. সংযোজিত টেলিফোনের ক্ষেত্রে (ফ্যাক্সবিহীন) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং কলসম্পর্কিত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করিবার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করিবেন, অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিবের লিখিত অনুমতিতে বৈদেশিক কল করা যাইবে এবং এইরূপ কলের তালিকা রেজিস্টারভুক্ত হইবে, উক্ত রেজিস্টার মাসিকভিত্তিতে তদারককারী কর্মচারী কর্তৃক প্রতিপাদন করিবার প্রয়োজন হইবে এবং সংশ্লিষ্ট সচিব/দপ্তর প্রধান আই.এস.ডি. টেলিফোনের ব্যবহার নিয়ন্ত্রণকল্পে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন; এবং
- (জ) ফ্যাক্স/আই.এস.ডি. টেলিফোন ব্যক্তিগত কার্যে ব্যবহার করা যাইবে না।

চতুর্থ পরিচ্ছেদ
ইন্টারকম স্থাপন

২৩। ইন্টারকম স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়;
- (খ) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় ও অন্যান্য সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান ও বিধিবদ্ধ সংস্থা;
- (গ) সকল সরকারি দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর//সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা; আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থা/রেজিস্ট্রার জেনারেল এর দপ্তর/জেলা ও দায়রা জজ আদালত/চিফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট আদালত এবং চিফ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট আদালত; এবং
- (ঘ) ক, খ এবং গ উপনুচ্ছেদে বর্ণিত দপ্তরসমূহের সকল গ্রেড ৯ ও তদুর্ধ্ব কর্মচারী এবং তাহাদের পি.ও.-দের ইন্টারকম সংযোগ থাকিবে।

২৪। সাধারণ নিয়মাবলি :

- (ক) এই নীতিমালা-অনুযায়ী প্রাধিকার, টি.ও. অ্যান্ড.ই-তে অন্তর্ভুক্তি এবং বাজেট সংস্থান থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ইন্টারকম স্থাপনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে;
- (খ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরি ব্যতিরেকে ইন্টারকম সংযোগ প্রদান করা হইয়াছে এইরূপ দপ্তরের প্রাধিকার না থাকিলে টি.ও. অ্যান্ড.ই-তে অন্তর্ভুক্তি বাজেটে সংস্থানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি গ্রহণক্রমে উক্ত সংযোগ বহাল রাখা যাইবে;
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কার্যে ইন্টারকম স্থাপনের প্রয়োজন হইলে টি.ও. অ্যান্ড.ই-তে অন্তর্ভুক্তি ও বাজেট সংস্থানসাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এইরূপ প্রস্তাব বিবেচনা করিতে পারিবে;
- (ঘ) অনুমিতবিহীন অথবা যথাযথভাবে মঞ্জুরি ব্যতিরেকে ইন্টারকম স্থাপন করা হইলে তাহা অনিয়মিত বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন; এবং
- (ঙ) ইন্টারকম স্থাপনের সকল প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৮)।

পঞ্চম পরিচ্ছেদ

দাপ্তরিক/আবাসিক ইন্টারনেট সংযোগ

২৫। ইন্টারনেট সংযোগের প্রাধিকার তালিকা :

- (ক) রাষ্ট্রপতি এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বাসভবন;
- (খ) বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি এবং বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগ ও হাইকোর্ট বিভাগের বিচারপতিগণের কার্যালয় ও বাসভবন;
- (গ) সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগ;
- (ঘ) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী এবং সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের কার্যালয় ও সরকারি বাসভবন; এবং
- (ঙ) দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত সকল কর্মচারী।

২৬। সাধারণ নিয়মাবলি :

- (ক) দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগের ক্ষেত্রে সরকারি/আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হইতে প্রতিযোগিতামূলক দরে সেবা গ্রহণ করা যাইবে, তবে এই ক্ষেত্রে বি.টি.সি.এল/টেলিটককে অপ্রাধিকার দেওয়া যাইতে পারে;
- (খ) প্রাধিকার তালিকায় বর্ণিত কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে (ছক ৯) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে এবং প্রাধিকার-অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সংযোগ প্রাপ্তিমাত্র বিষয়টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে টি.ও.অ্যান্ড.ই (TO&E)–তে অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (গ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কার্যে নিয়োজিত কোনো অফিসে ইন্টারনেট স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তাহা বিবেচনা করিতে পারিবে;
- (ঘ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর, সংস্থায় প্রাধিকার-অনুযায়ী ইতোমধ্যে মঞ্জুরি ব্যতিরেকে ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করা হইয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে এই নীতিমালা জারির ২ (দুই) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নম্বর ৯) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি গ্রহণ করিতে হইবে; এবং
- (ঙ) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন/ব্রডব্যান্ড/ ডি.ডি.এন./রেডিওলিংক/ওয়াইফাই বা নূতন কোনো প্রযুক্তি উদ্ভাবিত হইলে তাহা সংযোগের মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে এবং প্রাধিকার-অনুযায়ী ইন্টারনেট সংযোগ প্রাপ্তিমাত্র বিষয়টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে টি.ও. অ্যান্ড.ই. (TO&E)–তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

২৭। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (ক) ডি.পি.পি./টি.পি.পি.-তে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উন্নয়ন প্রকল্পে ইন্টারনেট সংযোগের মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে;

- (খ) ইতোমধ্যে কোনো উন্নয়ন প্রকল্পে ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে এই নীতিমালা জারির ২ (দুই) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নম্বর-৯) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি গ্রহণ করিতে হইবে; এবং
- (গ) ইন্টারনেট সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নম্বর-৯)।

২৮। ইন্টারনেট সংযোগ ব্যবহার ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ :

- (ক) ইন্টারনেট-এর যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্মচারী প্রয়োজনীয় সতর্কতা অবলম্বন করিবেন;
- (খ) আবাসিক টেলিফোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ ইন্টারনেট ব্যবহারের ক্ষেত্রে যে-কোনো ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান হইতে সংযোগ গ্রহণ করিতে পারিবেন, তবে ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণ করিবার ক্ষেত্রে বি.টি.সি.এল/টেলিটককে অগ্রাধিকার প্রদান করা যাইতে পারে;
- (গ) কোনো কর্মচারীর টেলিফোন ও ইন্টারনেট বিল টেলিফোন নগদায়নের প্রাধিকারের সিলিং-এর অতিরিক্ত হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে উক্ত বিল পরিশোধ করিবেন;
- (ঘ) ইন্টারনেট সংযোগের প্রয়োজনীয় মডেম এবং আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী সমগ্র চাকরি জীবনে একবার ৫,০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা প্রাপ্য হইবেন এবং এই ক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থল হইতে এই বাবদ অর্থ গ্রহণ করেন নাই মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান করিতে হইবে;
- (ঙ) টেলিফোন নগদায়নভাতা গ্রহণকারী কর্মচারীগণ আবাসিক ইন্টারনেট বিল তাঁহাদের মাসিক প্রাপ্ত ভাতা হইতে পরিশোধ করিবেন;
- (চ) ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন ব্যবহারকারীসংবলিত কম্পিউটার নেটওয়ার্কে ইন্টারনেট সুবিধা ব্যবহারের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ মাসিক ব্যয় ২,০০০০০/- (দুই লক্ষ) টাকায় সীমিত রাখিতে হইবে, তবে ২৫ জনের কম ব্যবহারসংবলিত কম্পিউটার নেটওয়ার্কে ইন্টারনেট ব্যবহারের মাসিক ব্যয়সীমা জনপ্রতি সর্বোচ্চ ২৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকায় সীমাবদ্ধ থাকিবে;
- (ছ) অননুমোদিত সংযোগ এবং ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দায়ী থাকিবেন; এবং
- (জ) প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ/কর্মচারী ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান এবং এই সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর বহন করিবে।

৬ষ্ঠ পরিচ্ছেদ

মোবাইলফোন সংযোগ ও ব্যবহার

২৯। মোবাইলফোন সংযোগের প্রাধিকার তালিকা :

- (ক) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ;
- (খ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেস্ট্র (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি/ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য;
- (গ) প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনারগণ/বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ/কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেল/দুর্নীতি দমন কমিশনের চেয়ারম্যান ও কমিশনারগণ/প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণ/বিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান ও সদস্য/বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর;
- (ঘ) পুলিশ মহাপরিদর্শক/গ্রেড-১ভুক্ত কর্মচারী/অতিরিক্ত সচিব/ডি.জি.এফ.আই-এর মহা পরিচালক/ এন.এস.আই.-এর মহা পরিচালক/অতিরিক্ত পুলিশ মহা পরিদর্শক;
- (ঙ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধানগণ;
- (চ) অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধান (ন্যূনতম দ্বিতীয় বেতন গ্রেডের কর্মচারী) বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার/উপমহাপুলিশ পরিদর্শক/জেলা ও দায়রা জজ/মন্ত্রণালয়-বিভাগে কর্মরত যুগ্মসচিব/যুগ্ম প্রধান/উপসচিব/উপপ্রধান/জেলা প্রশাসক/পুলিশ সুপার/মহাপরিচালক/অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজ/যুগ্ম জেলা জজ/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত পুলিশ সুপার/৪র্থ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী;
- (ছ) মহামান্য রাষ্ট্রপতি/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/মাননীয় স্পীকার-এর একান্ত সচিব;
- (জ) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের একান্ত সচিব;
- (ঝ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/সিনিয়র সচিব/সচিব/রেস্ট্র (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি/ভারপ্রাপ্ত সচিব-এর একান্ত সচিব; এবং
- (ঞ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা/উপজেলা কৃষি অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/উপজেলা প্রকৌশলী/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এন.ডি.সি./প্রটোকল অফিসার/ট্রেজারি অফিসার/থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

৩২। আন্তর্জাতিক রোমিং ব্যয়সীমা :

- (ক) সরকারি কার্যে বিদেশ সফরকালীন মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী ও সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ আন্তর্জাতিক রোমিং সুবিধার প্রয়োজনে মোবাইলের ব্যয়সীমা/সিলিং থাকিবে না; এবং
- (খ) সরকারি কার্যে বিদেশ সফরকালীন আন্তর্জাতিক রোমিং (সীমিত ডাটা রোমিং) সুবিধার প্রয়োজনে মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক/সিনিয়র সচিব/সচিব/বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর/রেস্ট্রর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি)/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণের মোবাইলের ব্যয়সীমা/সিলিং থাকিবে না।

৩৩। উন্নয়ন প্রকল্প :

- (ক) ডি.পি.পি./টি.পি.পি-তে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উন্নয়ন প্রকল্পে মোবাইলফোন সংযোগের প্রস্তাব বিবেচনাপূর্বক মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবে; এবং
- (খ) উন্নয়ন প্রকল্পে মোবাইলফোন সংযোগের বিষয়ে এই পরিচ্ছেদের ৩১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে।

৩৪। ব্যয় নিয়ন্ত্রণ/বৈদেশিক বার্তানিয়ন্ত্রণ :

- (ক) মোবাইলফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী কর্মচারী দায়ী থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী হইবেন;
- (খ) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী সমমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের কোনো ব্যয় সীমা থাকিবে না;
- (গ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/মুখ্য সমন্বয়ক/সিনিয়র সচিব/সচিব/বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর/রেস্ট্রর (বিপিএটিসি/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি/ভারপ্রাপ্ত সচিব/পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য/মহাপুলিশ পরিদর্শক/ডি.জি.এফ.আই.-এর মহাপরিচালক/এন.এস.আই.-এর মহাপরিচালক/বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত মহাপুলিশ পরিদর্শক/উপ মহাপুলিশ পরিদর্শক/জেলা প্রশাসক/পুলিশ সুপার-এর মাসিক কোনো ব্যয়সীমা থাকিবে না;
- (ঘ) অতিরিক্ত সচিব, জেলা ও দায়রা জজ, যুগ্মসচিব, যুগ্মপ্রধান, প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মচারীগণ মোবাইলফোনের জন্য মাসিকভাৱে ইন্টারনেট ব্যবহারসহ ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হইবে;
- (ঙ) প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মচারীগণের মোবাইলফোনের মাসিকভাৱে ইন্টারনেট ব্যবহারসহ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা হইবে; এবং
- (চ) মোবাইলফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য প্রাপ্য ভাতা কর্মচারীর বেতনের সহিত প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগ সার্কুলার জারি করিবে।

সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রস্তাব ছক :

- | | | | |
|-----|---|---|---|
| ১। | কর্মচারীর নাম, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা | : | |
| ২। | পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা | : | |
| ৩। | বেতনস্কেল ও বর্তমান মূল বেতন | : | |
| ৪। | বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | : | |
| ৫। | নূতন পদ হইলে পদ সৃষ্টির তারিখ
(পদ সৃষ্টির আদেশের অনুলিপি সহ) | : | |
| ৬। | উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত হইলে ডি.পি.পি-তে সংস্থান
রহিয়াছে কি না;
(পিপি-এর সত্যায়িত উদ্বৃত্তাংশ প্রদান করিতে হইবে) | : | |
| ৭। | নীতিমালা-অনুযায়ী প্রাধিকার রহিয়াছে কি না;
(নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ সহ) | : | |
| ৮। | প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ; (কার্যের
প্রকৃতি ও প্রস্তাবের স্বপক্ষে যুক্তি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য
পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) | : | |
| ৯। | প্রস্তাবিত টেলিফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং ব্যয়
মিটানোর জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ রহিয়াছে কি না; | : | |
| ১০। | আবেদনকারী কর্মচারীর প্রত্যয়ন : | : | এই মর্মে প্রত্যয়ন করা
যাইতেছে যে উপরিউক্ত
তথ্য সঠিকভাবে প্রদান
করা হইয়াছে। |
| | | | আবেদনকারী কর্মচারীর
স্বাক্ষর ও সিল |
| ১১। | দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হইলে
সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশ | : | |
| ১২। | মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী
কর্মচারীর সুপারিশ | : | |

ছক-২

সরকারি আবাসিক/দাপ্তরিক টেলিফোনের রেজিস্টার

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

ক্রমিক	শ্রেণিভিত্তিক পদের নাম	পদের সংখ্যা	টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদের সংখ্যা	পদের শ্রেণিভিত্তিক টেলিফোনের সংখ্যা	টেলিফোন নম্বর

ছক-৩

সরকারি দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোনের বিবরণী

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

ক্রমিক	শ্রেণিভিত্তিক পদের নাম	পদের সংখ্যা	টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদের সংখ্যা	বিদ্যমান টেলিফোনের সংখ্যা	বিশেষ বিবেচনায় কোনো মঞ্জুরি প্রদান করা হইলে মঞ্জুরির তারিখ ও কর্তৃপক্ষের নাম

সরকারি আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরির ছক :

১।	কর্মচারীর নাম, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	:	
২।	আবাসিক ঠিকানা ও টেলিফোননম্বর	:	
৩।	পদবি ও অফিস	:	
৪।	বেতনস্কেল ও বর্তমান মূলবেতন	:	
৫।	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	:	
৬।	নূতন পদ হইলে পদ সৃষ্টির তারিখ (পদ সৃষ্টির আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন)	:	
৭।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত হইলে ডিপিপি/টিপিপি-তে সংস্থান রহিয়াছে কি না (ডিপিপি/টিপিপি-এর উদ্বৃত্তাংশ সংযুক্ত করিতে হইবে)	:	
৮।	নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার রহিয়াছে কি না (প্রাধিকার থাকিলে নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখসহ)	:	
৯।	কোটা-অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের বিপরীতে প্রস্তাব কি না; সেইক্ষেত্রে কর্মচারীর সংখ্যা, প্রাপ্য কোটা এবং বর্তমান টেলিফোনের সংখ্যা উল্লেখ্য	:	
১০।	প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও প্রস্তাব প্রেরণের কারণ (কার্যের প্রকৃতি ও যুক্তি উল্লেখ করিবার জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)	:	
১১।	আবেদনকারী নগদায়ন গ্রহণ করিতে চাইলে তাহার প্রাধিকার উল্লেখপূর্বক ব্যয়সীমা উল্লেখ করিতে হইবে	:	
১২।	প্রস্তাবিত টেলিফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং বাজেট বরাদ্দ রহিয়াছে কি না	:	
১৩।	কর্মচারীর প্রত্যয়নপত্র	:	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে উপরিউক্ত তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে। আবেদনকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল
১৪।	সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশ	:	
১৫।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মচারীর সুপারিশ	:	

সরকারি আবাসিক টেলিফোনের খাত পরিবর্তন ছক :

১।	কর্মচারীর নাম, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	:	
২।	পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল	:	
৩।	আবাসিক ঠিকানা	:	
৪।	আবাসিক টেলিফোন নম্বর	:	
৫।	প্রস্তাবিত টেলিফোনের বিদ্যমান খাতের নাম	:	
৬।	পূর্বে যথাযথভাবে খাত পরিবর্তন হইয়াছে কি না (সর্বশেষ বিলের ছায়ালিপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	:	
৭।	টেলিফোনের স্থানান্তরের প্রস্তাবিত খাতে নাম	:	
৮।	প্রস্তাবিত পদের প্রাধিকার রহিয়াছে কি না (নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ্য)	:	
৯।	আবেদনকারী নগদায়নভাতা গ্রহণকারী হইলে অথবা নগদায়নভাতা গ্রহণ করিতে চাইলে পূর্ববর্তী কর্মস্থলের আবাসিক টেলিফোনের বকেয়া বিল নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে	:	
১০।	প্রস্তাবিত কর্মচারীর প্রত্যয়নপত্র	:	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে উপর্যুক্ত তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে। আবেদনকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল
১১।	সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরপ্রধানের সুপারিশ	:	দপ্তরপ্রধানের স্বাক্ষর তারিখ ও সিল
১২।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মচারীর সুপারিশ	:	

সরকারি আবাসিক টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ ছক :

১।	কর্মচারীর নাম, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	:	
২।	আবাসিক টেলিফোন নম্বর ও আবাসিক ঠিকানা	:	
৩।	অবসরকালীন পদবি ও কর্মস্থল	:	
৪।	বেতনস্কেল ও মূলবেতন	:	
৫।	দেশে/ঢাকায় কর্মরত অফিসের ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর	:	
৬।	টেলিফোনটির খাত (সর্বশেষ টেলিফোন বিলের ছায়ালিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন)	:	
৭।	আবেদনকারী কর্মচারীর অবসর প্রস্তুতি ও অবসরের তারিখ	:	
৮।	আবেদনকারী কর্মচারীর দেশের বাহিরে/ঢাকার বাহিরে গমনের তারিখ	:	
৯।	মৃত কর্মচারীর উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে আবেদনকারীর সহিত কর্মচারীর সম্পর্ক এবং কর্মচারীর মৃত্যুর তারিখ	:	
১০।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রীর নামে কোনো আবাসিক টেলিফোন থাকিলে তাহার বিবরণ	:	
১১।	বাসভবনে অন্য টেলিফোন থাকিলে টেলিফোন নম্বর এবং কীভাবে প্রাপ্ত	:	
১২।	কর্মচারীর/আবেদনকারীর প্রত্যয়নপত্র	:	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে উপর্যুক্ত তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে। আবেদনকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল
১৩।	সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশ	:	দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর তারিখ ও সিল
১৪।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মচারীর সুপারিশ	:	

সরকারি দপ্তরে ফ্যাক্স/আই.এস.ডি, প্রস্তাব মঞ্জুরি ছক :

১।	প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
২।	প্রস্তাবিত সংযোগের নাম ফ্যাক্স/আই.এস.ডি.	:	
৩।	প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন প্রতিষ্ঠানের কার্যের প্রকৃতি	:	
৪।	প্রস্তাবিত সংযোগের কারণ (যুক্তি উপস্থাপনের জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)	:	
৫।	নীতিমালা-অনুযায়ী প্রাধিকার রহিয়াছে 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 রহিয়াছে কি না	:	
৯।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন প্রধানের সুপারিশ	:	দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর তারিখ ও সিল
১০।	সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের/মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের সুপারিশ	:	সচিবের স্বাক্ষর তারিখ ও সিল

সরকারি দপ্তরে ইন্টারকম স্থাপনের মঞ্জুরি প্রস্তাব ছক :

১।	প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন/ প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
২।	প্রস্তাবিত কার্যালয়ের কার্যের প্রকৃতি	:	
৩।	কর্মচারীর সংখ্যা এবং ইন্টারকম স্থাপনের (প্রস্তাবিত) সংখ্যা	:	
৪।	উক্ত কার্যালয়ে পিএবিএক্স সংযোগ রহিয়াছে কি না; থাকিলে কতজন কর্মচারীর উক্ত সংযোগ রহিয়াছে?	:	
৫।	ব্যয় মিটানোর জন্য কোনো বরাদ্দ রহিয়াছে কি না?	:	
৬।	ব্যয় মিটানোর খাত	:	
৭।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন প্রধানের সুপারিশ	:	দপ্তর প্রধান/সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর তারিখ ও সিল
৮।	মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের সুপারিশ	:	সচিবের স্বাক্ষর তারিখ ও সিল

সরকারি দপ্তরে ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপনের মঞ্জুরি ছক :

- ১। প্রস্তাবিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন/
প্রতিষ্ঠানের নাম :
- ২। প্রস্তাবিত কার্যালয়ের কার্যের প্রকৃতি :
- ৩। কর্মচারীর সংখ্যা এবং ইন্টারনেট স্থাপনের (প্রস্তাবিত) সংখ্যা :
- ৪। নীতিমালা-অনুমায়ী প্রাধিকার রহিয়াছে কি না;
(থাকিলে অনুচ্ছেদ উল্লেখ প্রয়োজন) :
- ৫। প্রাধিকার না থাকিলে প্রস্তাব প্রেরণের কারণ (যুক্তি
উপস্থাপনের জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) :
- ৬। ব্যয় মিটানোর জন্য কোনো বরাদ্দ রহিয়াছে কি না :
- ৭। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশনের স্বাক্ষর :

দপ্তর প্রধান/সংস্থা
প্রধানের স্বাক্ষর,
তারিখ ও সিল

- ৮। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের সুপারিশ :

সচিবের স্বাক্ষর,
তারিখ ও সিল

মোবাইল ফোন সংযোগের মঞ্জুরি ছক :

১।	কর্মচারীর নাম ও ই-মেইল ঠিকানা	:	
২।	আবাসিক ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর	:	
৩।	পদবি ও অফিস	:	
৪।	বেতন গ্রেড ও বর্তমান মূলবেতন	:	
৫।	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	:	
৬।	নূতন পদ হইলে পদ সৃষ্টির তারিখ (পদ সৃষ্টির আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন)	:	
৭।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত হইলে ডিপিপি/টিপিপি-তে সংস্থান রহিয়াছে কি না (ডিপিপি/টিপিপি-এর উদ্বৃত্তাংশ সংযুক্ত করিতে হইবে)	:	
৮।	নীতিমালা-অনুমায়ী প্রাধিকার রহিয়াছে কি না (প্রাধিকার থাকিলে নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখসহ)	:	
৯।	প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও প্রস্তাব প্রেরণের কারণ (কার্যের প্রকৃতি ও যুক্তি উল্লেখ করিবার জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)	:	
১০।	প্রস্তাবিত মোবাইলফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং বরাদ্দ বাজেট বরাদ্দ রহিয়াছে কি না	:	
১১।	মোবাইলফোন সেটের প্রাধিকারভুক্ত কি না (পদবি উল্লেখসহ)	:	
১২।	আন্তর্জাতিক রোমিং-এর প্রাধিকারভুক্ত কি না (পদবি উল্লেখসহ)	:	
১৩।	মোবাইলফোনের সেটের প্রাধিকারভুক্ত কি না	:	
১৪।	কর্মচারীর প্রত্যয়নপত্র	:	আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে উপর্যুক্ত তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে।
১৫।	সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তরপ্রধানের সুপারিশ	:	আবেদনকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল
১৬।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মচারীর সুপারিশ	:	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং ০৫.১১১.০১০.০১.০০.০২৩.২০০৭-১৫০

তারিখ : ১১ ফাল্গুন ১৪১৭
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০১১

বিষয় : সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ এর সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপভাবে সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন করা হলো:

০১। সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪-এর অনুচ্ছেদ ২ এর পর ২(১) নিম্নরূপ সংযোজন করা হলো :

“২(১) সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোনে ইন্টারন্যাশনাল রোমিং সুবিধার প্রাধিকার :

- (ক) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল);
- (খ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ সফরকালীন সরকারি সফর সংজ্ঞা হিসেবে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের কর্মকর্তা/সরকারি কর্মকর্তা/সরকারি প্রতিনিধি দলের সদস্যগণ;
- (গ) সরকারিভাবে বিদেশ সফরকালীন মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রেস সচিব ও একান্ত সচিব-১/২;
- (ঘ) মহামান্য রাষ্ট্রপতির বিদেশ সফরকালীন সময় সরকারি সফরসংগী হিসেবে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের সচিব বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ;”

০২। প্রাধিকার তালিকায় অনুচ্ছেদ ২ এর পর ২(ঙ) অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ শব্দ সংযোজিত হলো :

“২(ঙ): মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত যুগ্মপ্রধান।

নীতিমালার ৫(ঘ) অনুচ্ছেদে যুগ্মসচিবের পরে “যুগ্মপ্রধান” শব্দটি সংযোজিত হবে”।

০৩। অনুচ্ছেদ-৩ এর পর নিম্নরূপ ৩(১) সংযোজিত হবে :

“(ক) সরকারি কাজে বিদেশ সফরকালীন আন্তর্জাতিক রোমিং সুবিধার প্রয়োজনে সবিচগণের মোবাইলের কলসীমা/সিলিং থাকবে না।

(খ) সচিবদের ব্যবহৃত মোবাইলে যে যে অপারেটর রয়েছে, তাঁরা সেটিই রোমিং করতে পারবেন।”

০৪। এই নীতিমালার সংশোধনসমূহ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা
www.moestab.gov.bd
প্রজ্ঞাপন

নং ০৫.১১১.০১০.১০.০০.০৩৯.২০০৮-৪২০

তারিখ : ১০ আষাঢ় ১৪১৭
২৪ জুন ২০১০

বিষয়: মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব/সচিব সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণের মোবাইল সেটের মূল্য নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের মতামতের আলোকে নির্দেশক্রমে সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা, ২০০৪ এর ৩(জ) অনুচ্ছেদ মোতাবেক মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব/সচিব সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণের মোবাইল সেটের মূল্য ১৫,০০০/- টাকা নির্ধারণ করা হলো।

(মোঃ রেজাউল আহসান)

উপসচিব

ফোন : ৭১৬৫১৫৯

dsadmin2@moestab.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা
www.moestab.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

নং ০৫.০০.০০০০.১১১.১০.০৩৩.০৮-৯৪১

তারিখ : ০৮ পৌষ ১৪১৮
২২ ডিসেম্বর ২০১১

বিষয়: সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপভাবে সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন করা হ'ল :

১। সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ এর অনুচ্ছেদ ৭ এর পর নিম্নরূপভাবে অনুচ্ছেদ ৭(১) সংযোগ করা হ'ল :

“৭(১) সরকারি আবাসিক টেলিফোনে ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line) সংযোগ।

(ক) আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার কর্মকর্তাগণ আবেদনের প্রেক্ষিতে আবাসিক টেলিফোনে ADSL প্রযুক্তি সংযোগের সুবিধা পাবেন;

(খ) কোনো কর্মকর্তার টেলিফোন বিল ও ADSL সংযোগ বিল প্রাধিকারের মোট সিলিং এর বেশী হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সিলিং বহির্ভূত অতিরিক্ত বিল ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধ করবেন;

(গ) ADSL প্রযুক্তি ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় মডেম এবং সংযোগের আনুষঙ্গিক ব্যয় আবেদনকারী কর্মকর্তা বহন করবেন।”

২। এই নীতিমালার সংশোধনীসমূহ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(আবদুস সোবহান সিকদার)

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১(২) অধিশাখা
www.moestab.gov.bd

নং ০৫.০০.০০০০.১১১.১০.০২৩.২০০৭-৫৩৯

তারিখ : ১৬কার্তিক ১৪২০
৩১ অক্টোবর ২০১৩

বিষয়: সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।

অর্থ বিভাগের সম্মতির পরিপ্রেক্ষিতে আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ এর ৮ (ক), (খ), (গ), (ঘ) ও (ঙ) নং অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো :

আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ এর সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদের নাম	আবাসিক টেলিফোনের বর্তমান ব্যয় সীমা	Asymmetric Digital Subscriber Line (A.D.S.L.) এর চার্জসহ আবাসিক টেলিফোনের ব্যয়সীমা
৮(ক)	অপরিবর্তিত	অপরিবর্তিত
৮(খ)	১৮০০/-	৩৮০০/-
৮(গ)	১৫০০/-	২৬৫০/-
৮(ঘ)	১২০০/-	১৯৫০/-
৮(ঙ)	৯৭৫/-	১৪২৫/-

২। এই নীতিমালার সংশোধনসমূহ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

৩। এ সংক্রান্ত ১১-০৩-২০০৯ খ্রি. তারিখে সম(প্রঃ-২)-৩৩/২০০৮-১৪২নং স্মারকে জারীকৃত আদেশটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

(আবদুস সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং সম(প্রঃ-২)৩৯/২০০৮-৬৪৫

তারিখ : ১৮ কার্তিক ১৪১৬
০২ 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

এই নীতিমালার প্রাধিকার তালিকায় অনুচ্ছেদ ৩(ক) এর পর ৩(ক)(ক) অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে সংযোজিত হবেঃ

৩(ক)(ক) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী-২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)।

(২) সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪

এই নীতিমালা নিম্নরূপ প্রতিস্থাপন বা সংযোজন হবে:

১) অনুচ্ছেদ-২ এর ‘আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার প্রাপ্ত অফিসার’ এর স্থলে ‘আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার’ প্রতিস্থাপিত হবেঃ

২) অনুচ্ছেদ-২ 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 নীচে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ৮(অ) সংযোজিত হবে:

৮(অ): মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী।

কোনো কলসীমা থাকিবে না।

(৩) সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা-২০০৪

এই নীতিমালা নিম্নরূপ সংযোজন হবে:

১) অনুচ্ছেদ ২(ক) এর পর নিম্নরূপভাবে অনুচ্ছেদ ২(ক)(ক) সংযোজিত হবে:

২(ক)(ক) : মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীর কার্যালয় ও সরকারি বাসভবন।

২) অনুচ্ছেদ-৫ এর উপ-অনুচ্ছেদ-৫ এর পর নিম্নরূপ উপ অনুচ্ছেদ-৬ সংযোজিত হবেঃ

৫(৬): ইন্টারনেট ব্যবহারকারী যে কোন প্রযুক্তি ব্যবহার করিতে পারিবেন। তবে বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানে অগ্রাধিকার দিতে হইবে। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান এবং এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বহন করিবে।

(৪) সরকারি মোবাইল/সেলুলার সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা-২০০৪

এই 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 ঝ সংযোজিত হবে:

৩(জ): মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব/সচিব সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণের জন্য মোবাইল টেলিফোন সেট ক্রয়ের ক্ষেত্রে সেটের মূল্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যের অধিক হইবে না। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে এইরূপ মূল্য নির্ধারণ করিতে পারিবে। মোবাইল সেট ক্রয় ও এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বহন করিবে।

৩(ঝ): মোবাইল সংযোগের ক্ষেত্রে সরকারি খাতের টেলিটকের ব্যবহারকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে।

০২। এই নীতিমালার সংশোধনসমূহ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং সম(প্রঃ-২)৩৯/২০০৮-৬৪৫

তারিখ : ০৮ 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 হবে:

২(ঙ) যুগ্মসচিব ও উপসচিব;

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 কোনো দায় (যেমন: সেট ক্রয় ও সংযোজন খরচ) বর্তাবে না;

(৩) উল্লিখিত নীতিমালার ৫(ঘ) ও ৫(ঙ) অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত এবং একই সঙ্গে ৫(চ) অনুচ্ছেদ নতুনভাবে সংযোজিত হবে:

৫(ঘ) অতিরিক্ত সচিব ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা এবং যুগ্মসচিবের মোবাইল ফোনের মাসিক ভাতা ৬০০ (ছয়শত) টাকা হবে;

৫(ঙ) উপসচিব 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।

০২। মোবাইল ফোন বাবদ মাসিক ভাতা জাতীয় বেতনস্কেল-২০০৫ অধ্যাদেশটি সংশোধনক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার মাসিক বেতনের সাথে প্রদানের ব্যবস্থা অর্থ বিভাগ গ্রহণ করবে।

০৩। এই নীতিমালার সংশোধনী/সংযোজনী সমূহ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(মোঃ মোসলেহু উদ্দিন)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১(২) অধিশাখা

নং সম(প্রঃ-২)-৩৩/২০০৮-১৪২

তারিখ : ১১ মার্চ ২০০৯ খ্রিঃ।

বিষয়: সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।

দাপ্তরিক কাজের সুবিধার্থে অর্থ বিভাগের সম্মতির পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এর চ(খ), (গ), (ঘ) ও (ঙ) নং অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো:

অনুচ্ছেদ চ(খ) এ ১২০০ কল এর পরিবর্তে ১৮০০/০০ টাকা

অনুচ্ছেদ চ(গ) এ ১০০০ কল এর পরিবর্তে ১৫০০/০০ টাকা

অনুচ্ছেদ চ(ঘ) এ ৮০০ কল এর পরিবর্তে ১২০০/০০ টাকা

অনুচ্ছেদ চ(ঙ) এ ৬৫০ কল এর পরিবর্তে ৮৭৫/০০ টাকা

০২। এই নীতিমালার সংশোধনীসমূহ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সচিবালয় অধিশাখা

পরিপত্র

নং ০৫.০০.০০০০.১২২.০৬.০০১.১৬-৫৪

তারিখ : ০১ চৈত্র ১৪২৬
১৫ মার্চ ২০২০

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মাঠ প্রশাসন/অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তরে কর্মরত কর্মচারীগণের অফিস আসবাব, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি, ফ্রোকোরিজ, সংবাদপত্র ও ম্যাগাজিন প্রাপ্যতার প্রাধিকার পুনঃনির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মাঠ প্রশাসন/অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তরে কর্মরত কর্মচারীগণের অফিস আসবাব, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি, ফ্রোকোরিজ, সংবাদপত্র ও ম্যাগাজিন ইত্যাদি বিষয়ক ইতোপূর্বে জারিকৃত সকল সরকারি আদেশসমূহ বাতিলপূর্বক নির্দেশক্রমে নিম্নরূপে পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

(ক) অফিস আসবাব

ক্রম	প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল/হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	০১ টি সিনিয়র এক্সিকিউটিভ টেবিল (সাইট টেবিলসহ+ডয়ার ইউনিট), সাইজঃ কমপক্ষে (১৮০×১২০×৭৫) সেমি (পরিমাণ অনুযায়ী টপ গ্লাসসহ)	০১ টি সিনিয়র এক্সিকিউটিভ টেবিল (সাইট টেবিলসহ+ডয়ার ইউনিট), সাইজঃ কমপক্ষে (১৬০×১২০×৭৫) সেমি (পরিমাণ অনুযায়ী টপ গ্লাসসহ)	০১ টি সিনিয়র এক্সিকিউটিভ টেবিল (সাইট টেবিলসহ+ডয়ার ইউনিট), সাইজঃ কমপক্ষে (১৬০×১০০×৭৫) সে.মি (পরিমাণ অনুযায়ী টপ গ্লাসসহ)	০১ টি এক্সিকিউটিভ টেবিল + ডয়ার ইউনিট, সাইজঃ কমপক্ষে (১০০×৮০×৭) সে.মি (পরিমাণ অনুযায়ী টপ গ্লাসসহ)	০১টি হাফ সেক্রেটারিয়েট কাঠের টেবিল (সাইড ডয়ারসহ)
০২	ইউটিলিটি টেবিল (প্রয়োজন অনুযায়ী)	০১টি (২সেলফ+ ২ দরজা বিশিষ্ট) টেবিলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ	০১টি (২সেলফ+ ২ দরজা বিশিষ্ট) টেবিলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ	০১টি (২সেলফ+ ২ দরজা বিশিষ্ট) টেবিলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ	০১টি (২সেলফ+ ২ দরজা বিশিষ্ট) টেবিলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ	.....
০৩	আর্মড কুশন চেয়ার/রিভলভিং চেয়ার/কাঠের চেয়ার	১টি সিনিয়র এক্সিকিউটিভ কুশন চেয়ার/ রিভলভিং চেয়ার/ কাঠের চেয়ার	১টি এক্সিকিউটিভ কুশন চেয়ার/ রিভলভিং চেয়ার/ কাঠের চেয়ার	১টি এক্সিকিউটিভ কুশন চেয়ার/ রিভলভিং চেয়ার/ কাঠের চেয়ার	১টি এক্সিকিউটিভ কুশন চেয়ার/ রিভলভিং চেয়ার/ কাঠের চেয়ার	চাহিদা ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী বিদ্যমান চেয়ার
০৪	আর্মড কুশন/ক্যান সিটেড চেয়ার/ ভিজিটিং চেয়ার	০৫টি	০৫টি	০৪টি	০৩টি	০১টি

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৫	সোফা সেট	০২ সেট এবং ডিভান-০১টি (সোফা সেট ডিআইপি ৫ সীটের+সেন্টার টেবিল)	সোফা ০১ সেট+ সেন্টার টেবিল	.....	.....	.....
০৬	বুকসেলফ (অনুরোধে)	০২টি	০২টি	০২টি	০১টি	.....
০৭	স্টিল ফাইল ক্যাবিনেট	০২টি	০১টি	০১টি	০২টি	০২টি
০৮	আলমিরা (স্টিল/ কাঠ)	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি
০৯	পা-দানী	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি
১০	ফাইল র্যাক	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী
১১	দেয়াল আয়না	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি
১২	কোট হ্যাঞ্জার/ স্ট্যান্ড	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি

(খ) অফিস স্টেশনারি/অফিস সরঞ্জাম

ক্রম	প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	পেন স্ট্যান্ড (কলমসহ)	চাহিদানুযায়ী	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
০২	মার্কার পেন	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী
০৩	স্ট্যাপলার মেশিন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
০৪	পাফিং মেশিন (এক/দুই ছিদ্র)	০১+০১ টি	০১+০১ টি	০১+০১ টি	০১+০১ টি	০১+০১ টি
০৫	পেন্সিল হোল্ডার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
০৬	পেপার ওয়েট	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী
০৭	পেন্সিল কাটার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
০৮	পেন্সিল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
০৯	ইরেজার (রাবার)	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১০	ফ্ল্যাঙ্কোসীল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১১	জেমস ক্লীপ	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
১২	তোয়ালে (মাঝারী)	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	০২টি (বড়+ মাঝারী)	০২টি (বড়+ মাঝারী)	০১টি (বড়)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩	হ্যান্ড ওয়াশ/লিকুইড সাবান	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	০২ টি	০১ টি (মাসিক)
১৪	ডেস্ক ক্যালেন্ডার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১৫	প্যান্ডেল স্ট্যান্ড/টেবিল ফ্যান	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১৬	ফুলদানি	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	চাহিদানুযায়ী	.....
১৭	দেয়ালঘড়ি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১৮	টিস্যু পেপার	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	০৩ টি	০২ টি
১৯	টয়লেট পেপার	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	০৩ টি	০২ টি
২০	ক্যালকুলেটর	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২১	টিউব গাম/স্টীক/পেন গাম	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২২	প্লাস্টিক বালতি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২৩	প্লাস্টিক মগ	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২৪	প্লাস্টিক বদনা	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২৫	প্লাস্টিক গামলা	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২৬	পেপার বাস্কেট	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
২৭	রুচ টেপ	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
২৮	গার্ড ফাইল	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
২৯	সিগনেচার পেন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩০	পাপোষ	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩১	পেপার শ্রেডার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩২	কম্পিউটার, ল্যাপটপ	০১/০১ টি	০১/০১ টি	০১/০১ টি	০১/০১ টি	১টি (ডেস্কটপ কম্পিউটার)
৩৩	স্ক্যানার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩৪	পেনড্রাইভ/ইউ এস বি	প্রয়োজন অনুযায়ী	০১ টি	০১ টি	০১ টি (প্রতি ০৩ মাসে)	০১ টি (প্রতি ০৬ মাসে)
৩৫	ব্লাস্ক সিডি (রাইট/রিরাইটেবল)	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
৩৬	ইন্টারনেট	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে	সংযোগ থাকবে
৩৭	মাউসপ্যাড	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
৩৮	ফ্যাক্স	০১ টি	০১ টি	০১ টি		.....
৩৯	টিভি	০১ টি	০১ টি	.....	.....	.....
৪০	ফ্রিজ (ছোট)	০১ টি	০১ টি	.....	.....	.....

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪১	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	প্রয়োজন অনুযায়ী	০১ টি	০১ টি	০১ টি	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীর দাপ্তরিক কার্যালয় শীতাতপ নিয়ন্ত্রণের আওতায় আনতে হবে।
৪২	প্যাটিসন ফোল্ডিং/ডিভাইডার	প্রয়োজন অনুযায়ী	.....	.....	.....	.....
৪৩	কম্পিউটার টেবিল/চেয়ার	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
৪৪	টিভি স্ক্যান্ড	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	.....	.....	.....
৪৫	ওয়াটার ফিল্টার	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী

(গ) ফ্রোকারিজ

ক্রম	প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	প্রশাসনিক ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
০১	ফুলপ্লেট	প্রয়োজন অনুযায়ী	০৬ টি	০৬ টি	০৪ টি	০৩ টি
০২	হাফপ্লেট	প্রয়োজন অনুযায়ী	০১ ডজন	০৬ টি	০৩ টি	০৩ টি
০৩	কাপ ও পিরিচ	প্রয়োজন অনুযায়ী	০১ সেট (০১ ডজন)	১/২ সেট (০৬টি কাপ ০৬টি পিরিচ)	১/২ সেট (০৬টি কাপ ০৬টি পিরিচ)	১/৩ সেট (০৩টি কাপ ০৩টি পিরিচ)
০৪	টি-সেট	০১ টি	০১ টি	.....	.....	.....
০৫	চা-চামচ	প্রয়োজন অনুযায়ী	০১ ডজন	০৬ টি	০৬ টি	০৬ টি
০৬	কাটা-চামচ	০১ ডজন	০১ ডজন	০৬ টি	০৬ টি	০৩ টি
০৭	জগ	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
০৮	পানির গ্লাস	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
০৯	গ্রাসের ঢাকনা	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
১০	গ্রাস প্যাড	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী
১১	ফ্লগাক্স	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১২	বৈদ্যুতিক কেটলী	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১৩	মাইক্রো ওভেন স্ট্যান্ডসহ	০১ টি	০১ টি	.....	.....	.....

(ঘ) এ্যারোসল, এয়ারফ্রেশনার এবং কারসেন্ট

ক্রম	প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৮
০১	এ্যারোসল	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০৪টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০৩টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০৩টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	.....	প্রশাসনিক ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তাগণকে দাপ্তরিক কক্ষে
০২	এয়াফ্রেশনার	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০৪টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০৩টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০৩টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	.....	ব্যবহারের জন্য মাসিক ০১ টি এ্যারোসল ও একটি এয়ার ফ্রেশনার সরবরাহ করা যেতে পারে।
০৩	কার সেন্ট	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	অন্যন মাসিক ০২টি	অন্যন মাসিক ০২টি	.....	.....	কেবলমাত্র সরকারি গাড়িতে ব্যবহারের ক্ষেত্রে “কার সেন্ট” ও “অটোসেন্ট” ব্যবহার প্রযোজ্য
০৪	অটোসেন্ট	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০২টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০১টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০১টি)	চাহিদা অনুযায়ী (অন্যন মাসিক ০১টি)	.....	.....

(ঙ) সংবাদপত্র ম্যাগাজিন

ক্রম	প্রাধিকারভুক্ত দ্রব্যাদির বিবরণ	সিনিয়র সচিব/ সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	সংবাদপত্র/ ম্যাগাজিন	চাহিদা অনুযায়ী ০৩টি দৈনিক বাংলা, ০২টি দৈনিক ইংরেজি, ০২টি সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/ মাসিক দেশী/ বিদেশি পত্রিকা/ম্যাগাজিন এবং ০১টি আন্তর্জাতিক ম্যাগাজিন।	চাহিদা অনুযায়ী ০২টি দৈনিক বাংলা, ০১টি দৈনিক ইংরেজি, ০২টি সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/ মাসিক দেশী/ বিদেশি পত্রিকা/ম্যাগাজিন এবং ০১টি আন্তর্জাতিক ম্যাগাজিন।	চাহিদা অনুযায়ী ০২টি দৈনিক বাংলা, ০১টি দৈনিক ইংরেজি, ০২টি সাপ্তাহিক, পাক্ষিক ও মাসিক দেশী/ বিদেশি পত্রিকান এবং ০১টি আন্তর্জাতিক ম্যাগাজিন।	চাহিদা অনুযায়ী ০১টি দৈনিক বাংলা, ০১টি দৈনিক ইংরেজি।	চাহিদা অনুযায়ী ০১টি দৈনিক বাংলা।

- ০২। অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ফ্রোকারিজ ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে।
- ০৩। এতদসংক্রান্ত বিদ্যমান সকল সরকারি আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মাঠ প্রশাসন/অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তরে কর্মরত এ পরিপত্রে বর্ণিত সমপদমর্যাদা ধারি কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ০৫। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে কর্মকর্তাগণের প্রাপ্যতার প্রাধিকারের এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(নাঈমা হোসেন)
উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

০৩.০৮২.০৪৬.০০.০০.০০৮.২০১৭-১৯

তারিখ : ২২ পৌষ ১৪২৩
০৫ জানুয়ারি ২০১৭

পত্র সংখ্যা.....

বিষয় : বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অনুদানের জন্য নতুনভাবে প্রণীত ফরম কার্যকর প্রসংগে।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২২-১২-২০১৬ তারিখের পত্র নং-০৫.৮১.০০০০.০০২.০১.০০৫.১৬-
১৫৬০(১৫০)।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত সূত্রস্থ পত্রের অনুলিপি সংলগ্নীসহ সদয়
অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হাম্মুন কবীর)
পরিচালক (প্রশাসন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

০৫.৮১.০০০০.০০২.০১.০০৫.১৬-১৫৬০(১৫০)

তারিখ : ২২ ডিসেম্বর ২০১৬ খ্রি.

পরিপত্র

বিষয়ঃ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৪টি (মাসিক কল্যাণ অনুদান, যৌথবীমা ও দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া) অনুদানের জন্য নতুনভাবে প্রণীত ফরম কার্যকর সংক্রান্ত।

বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ৮ম অনুচ্ছেদের ২৬০ নং নির্দেশ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification, SPS) বাস্তবায়ন বিষয়ক নির্দেশনা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের (১) মাসিক কল্যাণ অনুদান, (২) যৌথবীমা এবং (৩) দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান সহজিকরণের অংশ হিসেবে ৪টি পৃথক ফরম একত্রিত করে ১টি সমন্বিত ফরম তৈরি করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সিনিয়র সচিব ও বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত ফরম (সংযুক্ত) জানুয়ারি, ২০১৭ খ্রি. থেকে কার্যকর হবে।

২। উক্ত ফরম বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের www.bkbb.gov.bd ওয়েব সাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে।

(শিরিন আখতার)
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkkb.gov.bd

আবেদনকারীর
পাসপোর্ট আকারের এক
কপি সত্যায়িত ছবি

যৌথবীমা/মাসিক কল্যাণ/দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদানের আবেদন ফরম

যে অনুদানের জন্য আবেদন করতে চান সেটিতে টিক (✓) দিন।

যৌথবীমার এককালীন মাসিক কল্যাণ দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া [চাকরিরত সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুজনিত চাকরিরত সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুজনিত অন্যান্য ।

ক. আবেদনকারী/কর্মচারীর তথ্য

১. আবেদনকারীর নাম [কর্মচারী ব্যতীত] বাংলায়;	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:	৩. আবেদনকারীর সাথে কর্মচারীর সম্পর্ক
৪. কর্মচারীর নাম (বাংলায়):	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
৫. কর্মচারীর পিতার নাম (বাংলায়):	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
৬. কর্মচারীর মাতার নাম (বাংলায়):	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
৭. কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রীর নাম (বাংলায়):	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
৮. কর্মচারীর পদবি (বাংলায়):	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
৯. কর্মচারীর অফিসের নাম ও ঠিকানা (বাংলায়):	ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):
১০. কর্মচারীর জন্ম তারিখ:	১১. কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:
১২. কর্মচারীর মৃত্যুর তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):	১৩. চাকরি হতে অবসর গ্রহণের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):
১৪. কর্মচারীর চাকরির ধরন (টিক ✓ দিন): রাজস্বখাতভুক্ত/বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/অন্যান্য	১৫. কর্মচারীর সাথে মৃতব্যক্তির সম্পর্ক (পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে):

খ. ব্যাংক এর তথ্য

১৫. সোনালি ব্যাংকের যে শাখা হতে আবেদনকারী মাসিক কল্যাণ অনুদান গ্রহণ করতে ইচ্ছুক (জেলার নামসহ)	
১৭. যৌথবীমা ও দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে:	
ক) ব্যাংকের নাম:	খ) শাখার নাম (জেলার নামসহ):
গ) ব্যাংক হিসাব নম্বর:	ঘ) ব্যাংক শাখার রাউটিং নম্বর:

গ. আবেদনকারী/কর্মচারীর অঙ্গীকারনামা

আমি প্রত্যয়ন করছি যে, উপর্যুক্ত তথ্য আমার বিশ্বাস এবং জ্ঞানমতে সত্য। এ ব্যাপারে আমি কোন তথ্য গোপন করিনি এবং ইতঃপূর্বে অনুদানের জন্য আমি আবেদন করিনি। যদি কোন সময় প্রমাণ হয় যে, আমি কোন তথ্য গোপন করেছি সেক্ষেত্রে গৃহীত অনুদানের সমুদয় অর্থ ফেরত দিতে বাধ্য থাকবো।

তারিখ:..... আবেদনকারী/কর্মচারীর স্বাক্ষর
সিল (যদি থাকে)

আবেদনকারীর সাথে যোগাযোগের ঠিকানা (বাধ্যতামূলক):
গ্রাম/মহল্লা/সড়ক:
ডাকঘর (পোস্ট কোডসহ): উপজেলা/থানা: জেলা:
মোবাইল নং (বাধ্যতামূলক): ই-মেইল নং:

ঘ. কর্মচারীর অফিস প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রত্যয়ন

স্মারক নং:..... তারিখ :.....

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারীর বর্ণিত তথ্যাবলি এ অফিসের রেকর্ডপত্র অনুযায়ী যাচাই করা হয়েছে। আবেদনকারীর নামে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে যৌথবীমা/মাসিক কল্যাণ/দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান (প্রযোজ্যটিতে টিক \sqrt দিন) মঞ্জুরির সুপারিশ করছি। আবেদনকারীর নামে ইতঃপূর্বে টিকি চিহ্নিত অনুদান মঞ্জুরির জন্য কোন আবেদন প্রেরণ করা হয়নি।

স্বাক্ষর.....
(পদবি ও নামযুক্ত সিল)
টেলিফোন/মোবাইল নম্বর/বাধ্যতামূলক)
ই-মেইল নম্বর:

ঙ. আবেদনের সাথে যেসব কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে

১. Pay fixation ২০১৫/কর্মচারীর চাকরি বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/এসএসসি পাস সনদ এর সত্যায়িত ছায়ালিপি
২. মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড ডাক্তার/স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের (ইউ.পি) চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত)
৩. ওয়ারিশ সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (বয়স, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত। একাধিক স্ত্রী থাকলে প্রত্যেক স্ত্রীর জন্য পৃথক সনদ)
৪. ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রতिस্বাক্ষরিত)

৫. অক্ষমতার কারণে চাকরি হতে অপসারণ বা অবসরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়ালিপি
৬. পিআরএল (শুধু যৌথবীমার জন্য)/অবসর আদেশের সত্যায়িত ছায়ালিপি
৭. আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি এবং অফিস প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর
৮. স্ত্রীর পুনর্বিবাহ না হওয়ার সনদ (বয়স ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি
৯. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১০. আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান
১১. আবেদনকারী নাবালক হলে অভিভাবকত্বের সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত)
১২. কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী ব্যতীত পরিবারের অন্য সদস্যের জন্য দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত)
১৩. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে কর্মচারীর মৃত্যুর দিন পর্যন্ত বেতন প্রদানের সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (শুধু যৌথবীমার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)
১৪. কনটিনজেন্সি/ওয়ার্কচার্জ/উন্নয়ন খাত হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়ালিপি।

বি.দ্র. কর্মরত কর্মচারীর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে শুধু ১ ও ২ নং ক্রমিকে উল্লিখিত দলিলাদি প্রযোজ্য।

চ. অনুদানের প্রাপ্যতা

- যৌথবীমা: চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবার;
- মাসিক কল্যাণ অনুদান:
 - (ক) শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার কারণে কোন কর্মচারী চাকরি হতে অপসারিত হলে বা অবসর গ্রহণ করলে তিনি বা তার পরিবার; এবং
 - (খ) চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে দশ বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে কর্মচারীর পরিবার (কর্মচারী বা তাঁর পরিবার ১৫ বছর অথবা কর্মচারীর স্বাভাবিক অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে দশ বছর পর্যন্ত, যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্য হবেন);
- দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান:
 - (ক) সরকারি কর্মচারীর চাকরিরত অবস্থায়/অবসরের ১০ বছরের মধ্যে মৃত্যুর ক্ষেত্রে তার পরিবার অথবা তাঁর সাথে সম্পর্কিত ব্যক্তি যিনি কর্মচারীর পরিবারের অনুপস্থিতিতে কর্মচারীর দাফন/সংকারের ব্যয়ভার বহন করেছেন (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যায়িত এবং কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত হতে হবে);

- (খ) চাকরিরত সরকারি কর্মচারীর পরিবারের কোন সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে কর্মচারী; এবং
- (গ) অন্যান্য ক্যাটাগরির অন্তর্ভুক্ত: (১) বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্য/অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী কিংবা তাঁর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে (অবসরের ১০ বছরের মধ্যে) তাঁর পরিবার বা তিনি।

ছ. আবেদনের নিয়মাবলি:

১. একাধিক আবেদনকারীর ক্ষেত্রে প্রত্যেককে পৃথক ফরমে আবেদন করতে হবে;
২. সকল সনদপত্র অফিস প্রধান বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে;
৩. একাধিক অনুদানের জন্য আবেদনের ক্ষেত্রে প্রতিটি অনুদানের জন্য একসেট করে কাগজপত্রাদি আবেদন ফরমের সাথে দাখিল করতে হবে;
৪. আবেদন ফরম www.bkkb.gov.bd ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে;
৫. অসম্পূর্ণ/সন্দেহযুক্ত/ত্রুটিপূর্ণ বাতিল বলে গণ্য হবে;
৬. পূরণকৃত ফরম কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা বরাবরে ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে; এবং
৭. অন্যান্য বিভাগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের অধিক্ষেত্র অনুযায়ী কর্মচারী সর্বশেষ যে অফিসে কর্মরত ছিলেন সে অফিসের মাধ্যমে আবেদন বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপপরিচালক বরাবরে ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।

নোট: “পরিবার” অর্থ

- (অ) কর্মচারী পুরুষ হলে, তাঁর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মচারী মহিলা হলে, তাঁর স্বামী;
- (আ) কর্মচারীর সাথে একত্রে বসবাসরত এবং তাঁর ওপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল সন্তান-সন্ততিগণ, পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দু কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাকপ্রাপ্ত বা বিধবা বোন।

(বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ এর ২(ছ) ধারা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

প্রবিধি-২ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৯৪

তারিখঃ ২৫ শ্রাবণ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৯ আগস্ট ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ Zoom Platform/অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) আয়োজনের ক্ষেত্রে বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হারের প্রাপ্যতা নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক Zoom Platform/অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) পরিচালনার ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২২/০৫/২০১৯খ্রি. তারিখের ১১১ নং স্মারক অনুযায়ী সম্মানী ও ভাতা নিম্নরূপভাবে প্রদান করতে হবে:

- ক) প্রশিক্ষকগণ ধার্যকৃত হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- খ) প্রশিক্ষণার্থীগণ ধার্যকৃত হারের অর্ধেক হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন;
- গ) আপ্যায়ন বাবদ কোন ব্যয় করা যাবে না;
- ঘ) কোর্স পরিচালক, কোর্স সমন্বয়ক এবং সাপোর্ট স্টাফগণ ধার্যকৃত হারের অর্ধেক হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন; এবং
- ঙ) অর্থ বিভাগের ২২/০৫/২০১৯ খ্রি. তারিখের ১১১ নং স্মারকের অন্যান্য শর্তাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

(মোছাঃ নারগিস মুরশিদা)

উপসচিব।

ଅଧ୍ୟାୟ-୩
ଭାତା, ସମ୍ମାନୀ ଓ ଫି

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-২

তারিখ: ১০ মার্চ ২০১৩ খ্রিঃ।

নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-২/২(১৯)/২০০০-০/অংশ-১/৬৭

বিষয় : সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা বিষয়ক অফিস স্মারকের ১১ নং অনুচ্ছেদের শর্ত শিথিল।

সূত্র : নং-০৫.০০.০০০০.২০২.১৯.০১.১৩-৬০, তারিখঃ ২০ ফেব্রুয়ারি, ২০১৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগ হতে গত ০৯ অক্টোবর ২০১২ খ্রিঃ তারিখে জারিকৃত অফিস স্মারকের ১১ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে স্বল্পকালীন অর্থাৎ ১ মাসের কম সময় উল্লিখিত শর্তটি নির্দেশক্রমে প্রত্যাহার করা হলো।

মোহাম্মদ শামসুল আলম ভূঁইয়া
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-২

তারিখ: ২৪-৮-২০

নং ০৭.১৫২.০৯৯.০০.০০১.২০০৪-৩৫

পরিপত্র

বিষয় : সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) বৃদ্ধি সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগের বিগত ০৯ অক্টোবর ২০১২ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-২/২(১৯)/২০০০-০৪/অংশ-১/২২১(১০০০) নং স্মারকের মাধ্যমে ৪নং অনুচ্ছেদের (ক) ও (খ)-এ বর্ণিত বিশেষ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তিবর্গ এবং ৬নং অনুচ্ছেদের (ক)-তে বর্ণিত সাধারণ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিভিন্ন অঞ্চল/দেশভিত্তিক বৈদেশিক মুদ্রায় নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) আদেশ জারীর তারিখ থেকে ৩০% বৃদ্ধি করে নিম্নবর্ণিত হারে নির্দেশক্রমে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

কর্মকর্তার পর্যায়	বর্তমান নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) মার্কিন ডলারে		
	গ্রুপ-১	গ্রুপ-২	গ্রুপ-৩
(বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়)	৩২৮	২৬৩	২৬৩
সাধারণ পর্যায়			
ক	২৬৩	২১৫	১৯৬
খ	২৩১	১৯৬	১৭৮
গ	২১৫	১৭৮	১৬৫
ঘ	১৭৮	১৫০	১৩১

(বিলকিস জাহান রিমি)
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-২
www.mof.gov.bd

তারিখঃ ১৮-০৯-২০১৮ খ্রিঃ

নং ০৭.১৫২.০০০.০০.০০০(অংশ-১).২০০৮-৬৬

বিষয় : বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের নিমিত্ত প্রাপ্য ভাতা প্রদান সংক্রান্ত স্মারকে ব্যাখ্যা প্রদান।

সূত্র : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-০৫.০০.০০০০.২০২.০০.০০৯.১৮-২০৭, তারিখ : ১৭ এপ্রিল ২০১৮।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের ০৯-১০-২০১২ তারিখের ২২১(১০০০) নং অফিস স্মারকের ১১নং অনুচ্ছেদ এবং অর্থ বিভাগের ১০-০৩-২০১৩ তারিখের ৬৭ নং অফিস স্মারক অনুযায়ী বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের নিমিত্ত ৩০% পকেট ভাতা প্রাপ্যতার বিষয়ে অর্থ বিভাগের নিম্নোক্ত মতামত নির্দেশক্রমে প্রদান করা হলো :

- (ক) সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের ০৯-১০-২০১২ তারিখের ২২১(১০০০) নং অফিস স্মারকের ১১ নং অনুচ্ছেদ এবং অর্থ বিভাগের ১০-০৩-২০১৩ তারিখের ৬৭ নং অফিস স্মারক অনুযায়ী বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের নিমিত্ত সাধারণ পর্যায়ভুক্ত কোন যদি রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসেবে বিবেচিত হন অর্থাৎ যদি তাঁর আহার, বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশী সরকার কিংবা সংস্থা বহন করে, তাহলে তিনি সে দেশের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে, তাঁকে আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ নগদ কোন অর্থ প্রদান করা হয়ে থাকলে, তিনি এ ভাতা পাবেন না। আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচের জন্য উক্ত দেশ বা সংস্থা যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নগদ অর্থ প্রদান করেন তা হলে সে ক্ষেত্রেও তিনি এ ভাতা প্রাপ্য হবেন না।
- (খ) ভবিষ্যতে এ বিষয়ে জটিলতা এড়ানোর স্বার্থে বিদেশে প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত জিওতে সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের ০৯-১০-২০১২ তারিখের ২২১(১০০০) নং অফিস স্মারকের ১১ নং অনুচ্ছেদ এবং অর্থ বিভাগের ১০-০৩-২০১৩ তারিখের ৬৭ নং অফিস স্মারক অনুযায়ী ৩০% পকেট ভাতা প্রাপ্যতা'র বিষয়টি উল্লেখ করতে হবে।

শেখ মোমেনা মনি
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-২

নং ০৭.১৫২.০৯৯.০০.০০১.২০০৪(অংশ-১)-১৬১

তারিখঃ ১৮-০২-২০১৬ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৯ অক্টোবর ২০১২ তারিখে জারীকৃত আদেশটির আংশিক সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত আদেশটি অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৯ অক্টোবর ২০১২ তারিখে জারী করা হয়। উক্ত আদেশটির ২নং অনুচ্ছেদে “সাধারণ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের” সুযোগ-সুবিধাদি জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর Corresponding Scale স্কেল হিসেবে ২০১৫ বেতন স্কেল অনুযায়ী নির্দেশক্রমে সংশোধন করা হলোঃ

সাধারণ পর্যায়ঃ

- (ক) (১) সরকারি কর্মচারী যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৭৪,৪০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব।
 - (২) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার বাইরে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা-রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।
 - (৩) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি নেতা।
- (খ) (১) সরকারি কর্মচারী যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৫৩,০৬০ টাকা বা তদূর্ধ্ব, কিন্তু ৭৪,৪০০ টাকার নিম্নে।
 - (২) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি সদস্য।
- (গ) সরকারি কর্মচারী যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ২২,৪৯০ টাকা বা তদূর্ধ্ব, কিন্তু ৫৫৪৭০ টাকার নিম্নে।
- (ঘ) সরকারি কর্মচারী, যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ২২,৪৯০ টাকার নিম্নে।

বিলকিস জাহান রিমি
উপ-সচিব।



সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য
ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা পুনঃনির্ধারণ।

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

তারিখঃ ২৪ আশ্বিন ১৪১৯ বঙ্গাব্দ/০৯ অক্টোবর ২০১২ খ্রিস্টাব্দ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

শাখা-২

তারিখঃ ০৯ অক্টোবর, ২০১২ খ্রিঃ/২৪ আশ্বিন, ১৪১৯ বাং

নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-২/২(১৯)/২০০০-০৪/অংশ-১/২২১(১০০০)

বিষয়ঃ সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা।

বিশ্বব্যাপী জীবনযাত্রার ব্যয় (হোটেল ভাড়া, যাতায়াত, খাদ্য ইত্যাদি সহ সকল দৈনন্দিন ব্যয়) উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। ফলে সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণভাতা সহ অন্যান্য ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ করা অত্যাৱশ্যক বিবেচনায় এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অক্টোবর ১৫, ২০০১ খ্রিষ্টাব্দ/আশ্বিন ৩০, ১৪০৮ বঙ্গাব্দ তারিখে জারিকৃত অবি/বহিঃঅর্থ/বা-২/২(১৯)/২০০০-২০০১/৪৪(২৫০০) নম্বর স্মারকে উল্লিখিত নির্দেশাবলী ও পরবর্তীতে জারিকৃত এ সংক্রান্ত যাবতীয় নির্দেশমালা রহিতপূর্বক মন্ত্রী, জাতীয় সংসদের সদস্য, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী, বেসরকারি ব্যক্তি ও অন্যান্যদের বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাবলী নির্দেশক্রমে নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হলোঃ

২। বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা নির্ধারণে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অন্যান্যদেরকে নিম্নবর্ণিত কয়েকটি পর্যায়ে ভাগ করা হয়েছেঃ-

বিশেষ পর্যায়ঃ

- (ক) (১) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি।
- (২) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তি।
- (খ) (১) প্রতিমন্ত্রী, সুপ্রীম কোর্টের বিচারপতি, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, নির্বাচন কমিশনার, পরিকল্পনা কমিশনের ডেপুটি চেয়ারম্যান, উপমন্ত্রী এবং অনুরূপ পদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তি।
- (২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব ও সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী প্রধান।
- (৩) জাতীয় সংসদের সদস্য।
- (৪) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা- রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।

সাধারণ পর্যায়ঃ

- (ক) (১) সরকারি কর্মকর্তা যাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৩৫,৬০০ টাকা বা তদূর্ধ্ব।
- (২) অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার বাইরে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধান যথা- রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনার।
- (৩) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি নেতা।

- (খ) (১) সরকারি কর্মকর্তা যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ২০,৩৭০ টাকা বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ৩৫,৬০০ টাকার নিম্নে।
 (২) সরকারি প্রতিনিধি দলের বেসরকারি সদস্য।
- (গ) দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা এবং তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৯,৭৪৫ টাকা বা তদূর্ধ্ব, কিন্তু ২১,৬০০ টাকার নিম্নে।
- (ঘ) সরকারি কর্মচারী, যীদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৯,৭৪৫ টাকার নিম্নে।

৩। সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণ ও অন্যান্য ভাতা প্রদানের জন্য বিশ্বের দেশসমূহকে নিম্নোক্ত তিনটি গ্রুপে ভাগ করা হলোঃ

গ্রুপ-০১ : জাপান, সিঙ্গাপুর, দক্ষিণ কোরিয়া, চীন, হংকং, বাহরাইন, কাতার, সংযুক্ত আরব আমিরাত, সৌদি আরব, ইরান, কুয়েত, অস্ট্রেলিয়া, কানাডা, যুক্তরাষ্ট্র, ব্রাজিল, মেক্সিকো, রাশিয়া, যুক্তরাজ্য, সুইজারল্যান্ড, ফ্রান্স, বেলজিয়াম, ইটালী, সুইডেন, জার্মানি, গ্রীস, নেদারল্যান্ড, পর্তুগাল, স্পেন, তুরস্ক এবং ইউরোপ, ওশেনিয়া, উত্তর ও দক্ষিণ আমেরিকার অন্যান্য দেশসমূহ।

গ্রুপ-০২ : উজবেকিস্তান, জর্ডান, ইরাক, লেবানন, ফিলিপাইন, থাইল্যান্ড, ইন্দোনেশিয়া, মায়ানমার, মালদ্বীপ, ওমান, ভারত, পাকিস্তান, মালয়েশিয়া, কেনিয়া, সুদান, মরিসাস, সিয়ারা লিয়ন, দক্ষিণ আফ্রিকা, মিশর, লিবিয়া, মরক্কো এবং আফ্রিকা ও মধ্যপ্রাচ্যের অন্যান্য দেশসমূহ।

গ্রুপ-০৩ : নেপাল, ভিয়েতনাম, ভুটান, শ্রীলংকা, আফগানিস্তান এবং এশিয়ার অন্যান্য দেশসমূহ।

৪। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তিবর্গের প্রাপ্য দৈনিক ভাতাঃ

(ক) জাতীয় সংসদের স্পীকার ও প্রধান বিচারপতি রাষ্ট্রীয় কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে হোটেলে একটি মডারেট সুইটে (Moderate suite) অবস্থানের জন্য দৈনিক ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত হারে হোটেল ভাড়া ও নগদ ভাতা প্রাপ্য হবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

ভাতাদির বিবরণ	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
হোটেল ভাড়া	৫৬০	৪৫৯	৩৯৩
নগদ ভাতা	১২৭	১০১	১০১

(খ) কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি রাষ্ট্রীয় কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে হোটেলে একটি মডারেট সুইটে অবস্থানের জন্য দৈনিক ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত হারে হোটেল ভাড়া ও নগদ ভাতা প্রাপ্য হবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

ভাতাদির বিবরণ	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
হোটেল ভাড়া	৪২০	৩৪৬	২৯৫
নগদ ভাতা	১২৭	১০১	১০১

(গ) বিশেষ পর্যায়ের (খ) উপ-পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি ও কর্মকর্তাগণ দৈনিক ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত হারে হোটেল ভাড়া ও নগদ ভাতা প্রাপ্য হবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

ভাতাদির বিবরণ	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
হোটেল ভাড়া	৩১২	২৬২	২৩০
নগদ ভাতা	১০১	৮৭	৮৭

(ঘ) বিশেষ পর্যায়ে ব্যক্তিবর্গের বিদেশের কোন স্থানে অবস্থানকালীন আহার ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়ভার (যেমন-বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) সংশ্লিষ্ট নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(ঙ) বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কোন ব্যক্তির স্ত্রী/স্বামী রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসেবে তাঁর সাথে বিদেশে ভ্রমণ করলে তিনি যে হারে ভাতা পাবেন, তাঁর স্ত্রী/স্বামীও একই হারে ভাতা প্রাপ্য হবেন।

ব্যতিক্রমঃ

উপর্যুক্ত সুবিধাদি গ্রহণ না করে বিশেষ পর্যায়ভুক্ত [(ক)-(২) উপ-পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত] ব্যক্তি বর্গের কেউ বিদেশে স্বেচ্ছায় স্থায় ব্যবস্থায় অথবা অন্য কোনভাবে অবস্থান করলে তাঁরা সাধারণ পর্যায়ের (ক) উপ-পর্যায়ের জন্য অনুমোদিত হার সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) প্রাপ্য হবেন। বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ নিম্ন বর্ণিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) প্রাপ্য হবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

ভাতাদির বিবরণ	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
সর্বসাকুল্য ভাতা (দৈনিক)	২৫২	২০২	২০২
বিশেষ পর্যায়ের (ক)-(২) উপ-পর্যায়			

৫। সাধারণ পর্যায়ভুক্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজেদের সুবিধা অনুযায়ী হোটেল ভাড়া ভিত্তিক (নগদ ভাতাসহ) ভাতা (Hotel entitlement inclusive of cash allowance) অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) গ্রহণ করতে পারবেন।

৬। (ক) সাধারণ পর্যায়ভুক্ত ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী সর্বোচ্চ নিম্নবর্ণিত হারে হোটেল ভাড়া প্রাপ্য হবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
ক	২৮০	২৩০	১৯৬
খ	২৪৬	১৯৬	১৬৫
গ	১৯৬	১৬৫	১৫০
ঘ	১৬৫	১৫০	১১৬

বিদেশে হোটেলে অবস্থানরত কোন ব্যক্তি যদি অনিবার্য কারণবশতঃ নিষ্ক্রমণের নির্দিষ্ট সময়ের পরে (check out time) হোটেল ত্যাগ করেন এবং হোটেল কর্তৃপক্ষ যদি ঐ দিনের জন্য পূর্ণ হারে ভাড়া দাবি করেন তাহলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে তিনি পূর্ণ হারে হোটেল ভাড়া প্রাপ্য হবেন।

(খ) হোটেল ভাড়া গ্রহণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী নিম্নবর্ণিত হারে নগদ ভাতা (Cash allowance) প্রাপ্য হবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
ক	১০১	৮৭	৮৭
খ	৯১	৭৭	৭৭
গ	৯১	৭৭	৭৭
ঘ	৭৭	৬৪	৬৪

বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালে আহার ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচাদি (যেমন-বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপর্যুক্ত নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(গ) কোন ব্যক্তি সাময়িক অবস্থানের জায়গায় (Temporary place of halt) রত্রিযাপন না করে যদি ১২ ঘন্টার অধিক কাল হোটেলে অবস্থান করেন তাহলে তিনি উক্ত স্থানের জন্য নির্ধারিত হোটেল ভাড়ার অতিরিক্ত পূর্ণ নগদ ভাতা (Cash allowance) প্রাপ্য হবেন। একই ভাবে কোথাও ৬ ঘন্টার অধিক কাল হোটেলে অবস্থান করলে তিনি নির্ধারিত হোটেল ভাড়ার অতিরিক্ত নগদ ভাতার অর্ধেক প্রাপ্য হবেন। বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টার্স-এর বাইরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে যদি হোটেলে অবস্থান করেন এবং অনুরূপ সাময়িক অবস্থান ঘটে, তবে তাঁদের বেলায়ও এ আর্থিক সুবিধা প্রযোজ্য হবে।

৭। (ক) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বীয় ইচ্ছানুযায়ী ৬নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত সুবিধাদির পরিবর্তে নিম্নর্ণিত হারে সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) গ্রহণ করতে পারবেনঃ

(আমেরিকান ডলার)

সাধারণ পর্যায়	দেশের গ্রুপ		
	১	২	৩
ক	২০২	১৬৫	১৫১
খ	১৭৮	১৫১	১৩৭
গ	১৬৫	১৩৭	১২৭
ঘ	১৩৭	১১৫	১০১

বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালীন আহার, বাসস্থান এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচাদি (যেমনঃ বকশিশ, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপর্যুক্ত সর্বসাকুল্য ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

(খ) যদি বিদেশের কোন স্থানে কারো অবস্থান ২০ রাত্রির অধিক হয়, তাহলে ২০ রাত্রির অধিক হয়, তাহলে ২০ রাত্রির পরবর্তীকালের জন্য তিনি দৈনিক ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হারে কম পাবেন। অবস্থানকাল ৪০ রাত্রির অধিক হলে ৪০ রাত্রির পরবর্তীকালের জন্য দৈনিক ভাতার শতকরা ১৫ ভাগ হারে কম প্রাপ্য হবেন। প্রকৃত হোটেল ভাড়াভিত্তিক ভাতা এবং সর্বসাকুল্য ভাতা উভয় ক্ষেত্রেই এ ব্যবস্থা প্রযোজ্য হবে।

(গ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টার্স-এর বাইরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কাজে রাত্রিযাপন না করে ৬ ঘন্টা বা তদুর্ধ্ব কিন্তু ১২ ঘন্টার কম সময় অবস্থান করেন সে ক্ষেত্রে নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার এক-চতুর্থাংশ প্রাপ্য হবেন এবং ১২ ঘন্টা বা ততোধিক সময় (যে ক্ষেত্রে রাত্রিযাপন বা হোটেল অবস্থানের প্রয়োজন পড়ে না) অবস্থানের জন্য সর্বসাকুল্য ভাতার অধিক (১/২ অংশ) প্রাপ্য হবেন।

৮। (ক) গন্তব্যস্থলে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য ক্ষেত্র অনুসারে ভ্রমণকারী ব্যক্তি একদিনের হোটেল ভাড়া ভিত্তিক ভাতা অথবা সর্বসাকুল্য ভাতা প্রাপ্য হবেন। ভ্রমণকারী ব্যক্তি গন্তব্যস্থলে স্থানীয় সময় সকাল ৬-০০ টার পর পৌঁছে যদি ন্যূনতম ৬ ঘন্টা ঐ স্থানে অবস্থান করেন তা হলে তিনি সেখানে রাত্রিযাপন করেছেন বলে গণ্য করা হবে। হোটলে অবস্থানকারী ব্যক্তিকে আবশ্যিকভাবে হোটেলের বিল দাখিল করতে হবে। সর্বসাকুল্য হারে দৈনিক ভাতা গ্রহণকারী ব্যক্তির বেলায় এয়ার লাইন্স টিকেট প্রমানক হিসেবে দাখিল করতে হবে।

(খ) বিদেশ ভ্রমণকালে কোন ব্যক্তি বেতনের কোন অংশ বৈদেশিক মুদ্রার প্রাপ্য হবেন না।

৯। বিমান পথে ভ্রমণকালে বিনা ভাড়ায় বহনযোগ্য মালের (free baggage allowance) অতিরিক্ত মালপত্র সরকারি খরচে বহন করা যাবে না। তবে, সংশ্লিষ্ট ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি কাজে সরকারি দলিলপত্র ও সরঞ্জামাদি বহন করিবার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ভাড়া দাবি করা যেতে পারে।

১০। যখন জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশে রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে পরিগণিত হবেন অর্থাৎ যদি তাঁর আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশি সরকার কিংবা সংস্থা বহন করে, তখন প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য তিনি ৮৭ মার্কিন ডলার হিসেবে পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তি যখন রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসেবে বিবেচিত হবেন, তখন তিনি স্থান বিশেষে প্রতি রাত্রিযাপনের জন্য সাধারণ (ক) পর্যায়ের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন।

১১। সাধারণ পর্যায়ভুক্ত কোন ব্যক্তি যদি রাষ্ট্রীয় অতিথি হিসাবে বিবেচিত হন অর্থাৎ যদি তাঁর আহার, বাসস্থান বাবদ খরচ কোন বিদেশি সরকার কিংবা সংস্থা বহন করে, তাহলে তিনি সে দেশের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার (Comprehensive allowance) শতকরা ৩০ ভাগ পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে, তাঁকে আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ নগদ কোন অর্থ প্রদান করা হয়ে থাকলে, তিনি এ ভাতা পাবেন না। আহার ও বাসস্থান বাবদ খরচের জন্য উক্ত দেশ বা সংস্থা যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নগদ অর্থ প্রদান করেন তা হলে সে ক্ষেত্রেও তিনি এ ভাতা প্রাপ্য হবেন না। স্বল্পকালীন (১ মাসের কম) প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে এ ব্যবস্থা প্রযোজ্য হবে না।

(ক) বাংলাদেশ নৌ বাহিনীর জাহাজ cruises, exercises, courtesy calls, transportation of naval personnel for manning newly acquired ships, refits ইত্যাদির কাজে বিদেশের বন্দরে অবস্থান করলে ঐ সকল জাহাজে কর্মরত কর্মকর্তা/নাবিকগণ শতকরা ৩০ ভাগ হারে পকেট ভাতা প্রাপ্য হবেন।

১২। কোন কর্মকর্তা হেডকোয়ার্টার্স হতে বিদেশে এবং বিদেশ হতে হেডকোয়ার্টার্সে সরকারি কাজে বিমানে কোথাও ভ্রমণ করলে প্রতিটি ভ্রমণের জন্য তিনি প্রয়োজনীয় টার্মিনাল চার্জ (বিমান বন্দর ও রেলওয়ে স্টেশনে যাতায়াত বাবদ ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ, বকশিশ ইত্যাদি এর অন্তর্ভুক্ত) নির্দিষ্ট স্থানের জন্য অনুমোদিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগ হিসেবে প্রাপ্য হবেন। তবে বাংলাদেশের কোন বিমান বন্দর হতে বিদেশ ভ্রমণের জন্য স্থানীয় মুদ্রায় শুধু বিমান বন্দর শুল্ক (Airport tax) স্থানীয় মুদ্রায় প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে প্রাপ্য হবেন এবং দেশে প্রত্যাবর্তনের পর বাংলাদেশ বিমান বন্দরের জন্য কোন টার্মিনাল চার্জ দেয়া হবে না। এ টার্মিনাল চার্জ প্রতিটি ভ্রমণের শুরু ও শেষে(both commencement and termination of each journey) অর্থাৎ মোট ২টি প্রাপ্য হবেন। টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার ১০ শতাংশ হলে তার জন্য কোন ভাউচার প্রয়োজন হবে না। টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ শতাংশের অধিক হয় তাহলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে তা প্রাপ্য বলে গণ্য হবে। তবে কোন অবস্থাতেই টার্মিনাল চার্জ সর্বসাকুল্য ভাতার ২০ শতাংশের অধিক দেয়া হবে না। বিমানে ভ্রমণ না করলেও অর্থাৎ রেলপথ/পাবলিক বাসে ভ্রমণ করলেও টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হবেন। বিদেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ বিমান বন্দর কর্তৃপক্ষকে দেশীয় মুদ্রায় দেয়া টার্মিনাল চার্জ/বিমান বন্দর চার্জ ভ্রমণকারীকে বাংলাদেশী মুদ্রায় দেয়া যাবে।

১৩। (ক) জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, ডেপুটি স্পীকার ও কেবিনেট মন্ত্রীর পদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তি বিদেশ ভ্রমণকালে গন্তব্যস্থলে যাবার সময় প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য (for each day of transit) দৈনিক ৬৪ মার্কিন ডলার হিসেবে ভাতা প্রাপ্য হবেন। বিশেষ পর্যায়ভুক্ত অন্যান্য ব্যক্তিবর্গ সাধারণ 'ক' পর্যায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরবর্তী গন্তব্যস্থলের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন।

(খ) সাধারণ পর্যায়ভুক্ত সকল কর্মকর্তা বিমান পথে ভ্রমণকালে সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন। পরবর্তী গন্তব্যস্থলের উদ্দেশ্যে প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য (for each day of transit) নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ প্রদেয় হবে। অনুরূপভাবে ফেরত ভ্রমণের ক্ষেত্রেও শেষ কর্মস্থলের উদ্দেশ্যে প্রতিটি ভ্রমণ দিনের জন্য নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২৫ ভাগ ট্রানজিট ভাতা হিসেবে প্রদেয় হবে। বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন/দূতাবাসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ হেডকোয়ার্টার্স-এর বাইরে অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার মধ্যে সরকারি কাজ সম্পাদনের জন্য আকাশ, রেল ও স্থলপথে ভ্রমণকালে এক পথে (one way) তিন ঘন্টার কম সময় অতিবাহিত হলে কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন না। এক পথে (one way) তিন ঘন্টা বা তার চেয়ে বেশী সময় অতিবাহিত হলে ১ দিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে যাওয়া ও আসা বাবদ ২৪ ঘন্টার অধিক সময় অতিবাহিত না হলে একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন এবং টার্মিনাল চার্জের প্রাপ্যতা এ স্মারকের অনুষ্টেদ ১২ মোতাবেক নির্ধারিত হবে। সরকারি গাড়িতে কেউ সড়ক পথে ভ্রমণ করলে কোন টার্মিনাল চার্জ প্রাপ্য হবেন না।

(গ) হেডকোয়ার্টার্স থেকে যাত্রা শুরুর সময় হতে গন্তব্যস্থলে পৌঁছানো এবং শেষ কর্মস্থল হতে যাত্রা করে হেডকোয়ার্টার্সে প্রত্যাবর্তন করা পর্যন্ত সময়কে ট্রানজিট পিরিয়ড হিসেবে গণ্য করা হবে। প্রতিটি ভ্রমণ দিনের মেয়াদ সাধারণতঃ ২৪ ঘন্টা ধরা হবে। অবশ্য ট্রানজিট পিরিয়ড ২৪ ঘন্টার কম হলেও ভ্রমণকারী একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন। ভ্রমণকালের মেয়াদ ২৪ ঘন্টার বেশী হলে তদুর্ধ্ব সময়ের জন্য একাধিক ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন। যদি সফরকালে বিমান যোগাযোগের জন্য কোথাও রাত্রিযাপন করতে হয় এবং এয়ার লাইন্স যদি উক্ত ব্যয় বহন না করে, তা হলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে এরূপ অবস্থায় প্রতি রাত্রি যাপনের জন্য ভ্রমণকারী দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন, কিন্তু কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন না। এরূপ ক্ষেত্রে অবস্থানের জন্য যদি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন না থাকে তা হলে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রচলিত নিয়মানুযায়ী ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন, কিন্তু দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন না। এয়ার লাইন্স যদি ঐ সফরের ব্যয় বহন করে, সেক্ষেত্রে সরকারি ব্যক্তি/কর্মচারী শুধুমাত্র ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন। একই দিনে ট্রানজিট থেকে গন্তব্যস্থলে পৌঁছলে ঐদিনের জন্য ট্রানজিট ভাতা ও দৈনিক ভাতা, একইসাথে প্রাপ্য হবেন। কারণ দৈনিক ভাতা গন্তব্যস্থলে পৌঁছে ব্যয় করার জন্য আর ট্রানজিট ভাতা ট্রানজিটে থাকা অবস্থায় ব্যয় করার জন্য প্রদান করা হয়। বিদেশে অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের সময় ভ্রমণকারী যদি সে দিনের জন্য দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হন তা হলে তিনি কোন ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন না। তবে বিদেশে বিভিন্ন দেশের মধ্যে একই দিনে সম্পাদিত এক বা একাধিক সফরের জন্য একদিনের ট্রানজিট ভাতা প্রাপ্য হবেন।

(ঘ) বিদেশি 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 নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা প্রযোজ্য হবেঃ

১. যেক্ষেত্রে বিদেশি সরকার বা সংস্থা আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহের জন্য কিছু থোক অগ্রিম প্রদান করে থাকে, সেক্ষেত্রে কোন ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ প্রদান করা যাবে না।

২. যেসব ক্ষেত্রে বিদেশি সরকার বা সংস্থা গন্তব্যস্থলে পৌঁছার পর দৈনিক ভাতা প্রদান ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বহন করে বা মোট অবস্থান হতে অতিরিক্ত সময়ের জন্য দৈনিক ভাতা প্রদান করে থাকে এবং আমন্ত্রিত কর্মকর্তা অতিরিক্ত অর্থ দ্বারা যাতায়াত সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ করতে পারবেন, সেসব ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় শুধু বহির্গমনের (outward journey) জন্য ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ এ শর্তে মঞ্জুরী প্রদান করতে পারবেন যে, ভ্রমণ সমাপনান্তে তা বৈদেশিক মুদ্রায় সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।

৩. যেক্ষেত্রে বিদেশি সরকার বা সংস্থা ভ্রমণের প্রাক্কালে কোন অগ্রিম অর্থ প্রদান করে না বা আনুষঙ্গিক ব্যয় সংক্রান্ত কোন আশ্বাস প্রদান করে না, সেক্ষেত্রে বহির্গমন ও প্রত্যাবর্তন উভয় ভ্রমণের বেলায় ট্রানজিট ভাতা ও টার্মিনাল চার্জ মঞ্জুর করা যাবে এবং তা-একাধিক দেশে/স্থানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক কর্মস্থলে প্রদেয় হবে। অবশ্য আমন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ যদি এ বাবদ কোন অর্থ প্রদান করেন, তা হলে মঞ্জুরীকৃত অর্থ যথানিয়মে বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হবে।

১৪। কোন ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বীয় অনুরোধে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক তাঁর আহার ও বাসস্থানের ব্যবস্থা করিয়ে নিলে কৃত ব্যবস্থার সকল দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তার উপর বর্তাবে।

১৫। বিদেশে কর্তব্যরত অবস্থায় কোন স্থানে চলাচলের জন্য ট্যাক্সি ভাড়া অথবা অন্য কোন যানবাহনের ভাড়া দাবি করা যাবে। তবে, এরূপ ব্যয় নির্দিষ্ট স্থানের জন্য প্রাপ্য সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অধিক হলে এবং নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অতিরিক্ত কিন্তু অনধিক শতকরা ৩০ ভাগ যা প্রকৃত ব্যয় তাই প্রাপ্য বলে গণ্য হবে। অর্থাৎ এ অতিরিক্ত প্রাপ্যতা কোন ক্রমেই নির্ধারিত সর্বসাকুল্য ভাতার শতকরা ২০ ভাগের বেশী হবে না।

১৬। হোটেল ভাড়া ভিত্তিক (নগদসহ) ভাতা কেউ অগ্রিম গ্রহণ করলে বিদেশ হতে ফেরার এক মাসের মধ্যে উক্ত অগ্রিম অর্থ ব্যয়ের সমর্থনে প্রয়োজনীয় হোটেল ভাউচার প্রদানের মাধ্যমে বিল সমন্বয় করতে হবে। অনুরূপভাবে বিকল্প হার গ্রহণ করলেও যথারীতি এক মাসের মধ্যে বিল সমন্বয় করতে হবে।

১৭। (ক) বৈদেশিক মুদ্রায় গৃহীত সব রকমের উদ্বৃত্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা চলতি বিনিময় হারে বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দিতে হবে। যেসব ক্ষেত্রে সময়মত অগ্রিম হিসেবে গৃহীত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় না করা অথবা উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত না দেয়া হয়, সে সব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিসকে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কেউ স্বীয় প্রাপ্যের বেশী বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করে থাকলে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক

মুদ্রায় অথবা চলতি বিনিময় হারে বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দেয়া হয়েছে কিনা সে সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসকেও নিশ্চিত হতে হবে। এজন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস প্রয়োজনবোধে একটি নতুন রেজিস্টার খুলে তাতে প্রয়োজনীয় Entry রাখবেন যাতে উক্ত রেজিস্টারের উপর ভিত্তি করে ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা চলতি বিনিময় হারে বাংলাদেশী মুদ্রায় উক্ত অর্থ ফেরত নেয়ার ব্যবস্থা করা যায়।

(খ) বাংলাদেশ মিশনসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলীর বেলায় বৈদেশিক মুদ্রায় গৃহীত সকল ধরনের উদ্বৃত্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হবে। অনিবার্য কারণবশতঃ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত প্রদান করা সম্ভব না হলে, ক্ষেত্রে বাংলাদেশী মুদ্রায় চলতি বিনিময় হারে উক্ত উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত দিতে হবে এবং তার অর্ধেক অর্থ জরিমানা হিসেবে আদায় করা হবে। অর্থাৎ উদ্বৃত্ত অর্থ অনাদায়ের জন্য প্রতিবারই বিনিময় হারের দেড় গুণ পরিমাণ অর্থ বাংলাদেশী মুদ্রায় ফেরত দিতে হবে। যেসব ক্ষেত্রে সময়মত অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন না করা হয় অথবা উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত না দেয়া হয়। সেসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিসকে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা অবলম্বন করতে হবে। কেউ স্বীয় প্রাপ্যের অধিক বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করে থাকলে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দেয়া হয়েছে কি-না সে সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসকেও নিশ্চিত হতে হবে। এজন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস প্রয়োজনবোধে একটি নতুন রেজিস্টার খুলে তাতে প্রয়োজনীয় Entry রাখবেন যাতে উক্ত রেজিস্টারের উপর ভিত্তি করে ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হতে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় অথবা বাংলাদেশী মুদ্রায় উক্ত অর্থ ফেরত নেয়ার ব্যবস্থা করা যায়। জরিমানা হিসেবে আদায়কৃত অর্থ সর্বক্ষেত্রে সরকারের প্রাপ্য। আদায়কৃত এরূপ অর্থ ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে বাংলাদেশ সরকারের সংশ্লিষ্ট হিসেবে জমা দিতে হবে।

১৮। বৈদেশিক মুদ্রায় মঞ্জুরীর জন্য প্রস্তাব পেশ করার সময় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থাকে পূর্বে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব-নিকাশের সমন্বয় সাধন কিংবা ক্ষেত্র বিশেষে উদ্বৃত্ত অর্থ ফেরত দেয়া হয়েছে-এ মর্মে মন্ত্রণালয়/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত সার্টিফিকেট পেশ করতে হবে। উদ্বৃত্ত অর্থ (বৈদেশিক মুদ্রা) যে ব্যাংকে ফেরত দেয়া হয়েছে তার নাম সার্টিফিকেটে উল্লেখ করতে হবে। বাংলাদেশী মুদ্রায় করা হলে, নির্দিষ্ট হারে আদায় করা হয়েছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে। উল্লিখিত সার্টিফিকেট ছাড়া বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর জন্য পরবর্তী প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য হবে না। এরূপ অনাদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রিম হিসেবে নেয়া বৈদেশিক মুদ্রার সমন্বয় সাধন অথবা ফেরত প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১৯। (ক) বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী প্রাপ্তির সময় যে হারে (ব্যাংক কমিশন ছাড়া) অনুমোদিত ডিলারদের নিকট হতে বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় করা হয়, প্রাপ্ত অর্থের হিসাব-নিকাশ এর সমন্বয় সাধনকালেও সে হার প্রয়োগ করা হবে। যে হারে বৈদেশিক মুদ্রা ক্রয় করা হয়েছে তা উল্লেখ পূর্বক অনুমোদিত ডিলারদের নিকট হতে সার্টিফিকেট নিয়ে তা বিলে দাবিকৃত অংশের সমর্থনে প্রমাণ স্বরূপ পেশ করতে হবে। বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় হারের উঠানামার দরুন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী

যাতে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত না হন সেজন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে বিনিময় হার উঠানামার কারণে লাভ-ক্ষতির সমন্বয় সাধন করা হবে। যদি কেউ ক্ষতিগ্রস্ত হন তা হলে ভ্রমণ ভাতা বিলে ক্ষতির সমপরিমাণ অর্থ তাঁর প্রকৃত খরচ হিসাবে যোগ করে দেয়া হবে। অপরপক্ষে যদি কেউ লাভবান হন তাহলে তাঁর ভ্রমণ ভাতা বিলে লাভের সমপরিমাণ অর্থ মোট প্রাপ্য হতে কর্তন করে দেয়া হবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারী যে খাত হতে ভাতা গ্রহণ করেন সে খাতেই এ সম্পর্কীয় লেনদেনের সমন্বয় করা হবে।

(খ) অনুমোদিত ডিলারগন (নগদ, ট্রাভেলার্স চেক, ডিম্যান্ড ড্রাফট, মেইল ও টেলিগ্রাফিক ট্রান্সফার প্রভৃতি আকারে) বৈদেশিক মুদ্রা প্রদানের সময় যে ব্যাংক কমিশন/চার্জ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে গ্রহণ করে থাকেন, তা মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে প্রাপ্য বলে গণ্য হবে এবং ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তা বাংলাদেশী মুদ্রায় প্রদান করা হবে।

২০। এ স্মারকের ৪র্থ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কেবল নগদ ভাতা এবং ৬(খ), ৭(ক), ১০, ১১, ১২ ও ১৩ নম্বর অনুচ্ছেদে অনুমোদিত ব্যয় ব্যতীত অন্যান্য সকল ধরনের ব্যয় অবশ্যই উপযুক্ত রশিদ পত্রের মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে। বিশেষ পর্যায় ভুক্ত কর্মকর্তার বেলায় ট্যাক্সি ভাড়া বকশিশ ও টেলিফোন ব্যবহারের জন্য ছোট-খাট খরচ, যার জন্য মূল রশিদ দাখিল করা সম্ভবপর নয়, সেসব ক্ষেত্রে মূল রশিদের পরিবর্তে সহগামী একজন কর্মকর্তা (অন্ততঃপক্ষে) সহকারী সচিবের পদমর্যাসম্পন্ন) কর্তৃক স্বাক্ষরিত সার্টিফিকেট থাকতে হবে। তবে এরূপ ব্যয় বিশেষ পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তার বেলায় প্রযোজ্য নগদ ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অধিক হলে প্রাপ্য হবে এবং নির্ধারিত নগদ ভাতার শতকরা ১০ ভাগের অতিরিক্ত কিন্তু অনধিক শতকরা ৩০ ভাগ যা প্রকৃত ব্যয় তাই প্রাপ্য বলে গণ্য হবে। অর্থাৎ এ অতিরিক্ত প্রাপ্যতা কোনক্রমেই নির্ধারিত নগদ ভাতার শতকরা ২০ ভাগের অধিক হবে না।

২১। (ক) সরকারী খরচে আকাশ পথে বিদেশ ভ্রমণকালে রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, জাতীয় সংসদের স্পীকার, প্রধান বিচারপতি, প্রান্তন রাষ্ট্রপতি, কেবিনেট মন্ত্রী, চীপ হইপ, জাতীয় সংসদের ডেপুটি স্পীকার, জাতীয় সংসদের বিরোধী দলীয় নেতা, কেবিনেট মন্ত্রীর সমপদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, পরিকল্পনা কমিশনের উপ-চেয়ারম্যান, সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগের বিচারকগণ, নির্বাচন কমিশনার, সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগের বিচারকগণ, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, সেনা, নৌ, এবং বিমান বাহিনীর প্রধানগণ এবং সরকারের মূখ্য সচিব প্রথম শ্রেণীতে ভ্রমণ করতে পারবেন।

ব্যতিক্রম:

বিদেশে নিযুক্ত বাংলাদেশের রাষ্ট্রদূত/হাইকমিশনারগণ নিম্নবর্ণিত সময় বিমানে প্রথম শ্রেণীতে ভ্রমণ করতে পারবেনঃ

- (১) যে দেশে রাষ্ট্রদূত/হাইকমিশনার নিযুক্ত হয়েছেন, সেদেশে যখন প্রথম যাবেন।
- (২) যখন বিদেশী রাষ্ট্র প্রধানগণের সহগামী হয়ে বাংলাদেশে আগমন করবেন।
- (খ) জাতীয় সংসদ সদস্য, এ্যাটর্নি জেনারেল, কম্পট্রোলার এবং অডিটর জেনারেল, সরকারি কর্মকমিশনের চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয়ের মঞ্জুরি 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 মহা-পরিচালক, বিশ্ববিদ্যালয়ের মঞ্জুরি কমিশনের সার্বক্ষণিক সদস্যগণ, জাতীয় অধ্যাপকগণ, সরকারের সচিবের পদমর্যাদার অধিষ্ঠিত কর্মকর্তাগণ, বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্যগণ, সিটি কর্পোরেশনের মেয়রগণ, অতিরিক্ত এ্যাটর্নি জেনারেল, সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণ, আণবিক শক্তি কমিশনের চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থার চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইম্পাত 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 কমিশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান, টেরিফ কমিশনের চেয়ারম্যান, দুর্নীতি দমন কমিশনের চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা পরিষদের নির্বাহী ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী, জনতা, এবং অগ্রণী ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপকগণ (সিলেকশন গ্রেড), বাংলাদেশ রাষ্ট্রদূত ও হইকমিশনারগণ (অন্যান্য সময়ে) আকাশ পথে বিদেশ ভ্রমণকালে বিজনেস/ক্লাব/এক্সিকিউটিভ শ্রেণীতে ভ্রমণ করতে পারবেন।

(গ) উপরের (ক) ও (খ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তাগণ ব্যতিরেকে কেউ সরকারি খরচে আকাশ পথে যথাক্রমে প্রথম শ্রেণীতে এবং বিজনেস/ক্লাব/এক্সিকিউটিভ শ্রেণীতে ভ্রমণ করতে পারবেন না।

২২। বিদেশে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারকে উল্লিখিত ভাতার হার প্রযোজ্য হবে না।

২৩। সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও সরকারি আদেশ জারি করার সময় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ যে কার্যক্রম গ্রহণ করে থাকেন তাতে অনেক ক্ষেত্রে অনেক অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়। এ অনিয়মের ফলে ন্যূনতম সময়ে প্রস্তাব পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভবপর হয়ে ওঠে না। এসব অসুবিধা দূর করার লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণে সহায়ক নিম্নবর্ণিত বিধিসমূহের প্রতি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছেঃ

(ক) সরকারি খরচে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত প্রত্যেকটি প্রস্তাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অবশ্যই গ্রহণ করতে হবে।

(খ) কোন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য পেশ করার সময় সার-সংক্ষেপ বা নোটে মনোনীত ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত কর্মস্থলে প্রকৃত অবস্থানের সময় ছাড়াও হেডকোয়ার্টার্স হতে গমন ও প্রত্যাবর্তনের তারিখ/সময়ের উল্লেখ থাকতে হবে।

(গ) নির্ধারিত ভ্রমণে ভ্রমণসূচীতে উল্লিখিত সম্পূর্ণ অংশের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে অর্থাৎ ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মচারীর মুখ্য ভ্রমণের স্থান ছাড়াও যদি সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য বা অনিবার্য কারণবশতঃপশ্চিমমধ্যে অন্য কোথাও সফর/অবস্থান করতে হয় সে জন্যও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

- (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণের সময় প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ও প্রকৃত ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।
- (ঙ) নির্ধারিত সফরের ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণও প্রস্তাবে উল্লেখ করতে হবে এবং যে ক্ষেত্রে নির্ধারিত বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ভ্রমণ ব্যয় সংকুলান করা সম্ভবপর নয় সে ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব (prior) অনুমোদন ছাড়া যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য কোন প্রস্তাব পেশ করা যাবে না।
- (চ) ঙ-অনুচ্ছেদে উল্লিখিত ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদনের প্রস্তাব সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ, ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ এবং নির্ধারিত সফরের জন্য প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। বর্ণিত বিধিসমূহ সরকারি ব্যয়ে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অত্যন্ত প্রয়োজনীয় এবং তা প্রতিপালনের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নিশ্চিত হয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে অনুরোধ করা যাচ্ছে। সে অনুযায়ী প্রশাসনিক আদেশে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি স্পষ্টভাবে উল্লেখ করার জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছেঃ

- (১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে কি-না:
- (২) হেডকোয়ার্টার্স হতে গমন ও প্রত্যাবর্তনের তারিখসহ বিদেশে প্রকৃত অবস্থানের তারিখ উল্লেখ রয়েছে কি-না; এবং
- (৩) বহির্গমন ও প্রত্যাবর্তনের পথে সরকারি কার্য সম্পাদনের জন্য কোন বিরতি রয়েছে কি-না; এবং এরূপ বিরতি সরকারিভাবে অনুমোদিত কি-না।

উল্লেখ্য, পশ্চিমঘাটে অননুমোদিত কোন বিরতির জন্য কেউ কোন দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন না।

২৪। বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হলে নিম্নলিখিত তথ্য/কাগজপত্র অবশ্যই সরবরাহ করতে হবেঃ

- (ক) সংশ্লিষ্ট নোট এবং আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি।
- (খ) সফরের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের সত্যায়িত অনুলিপি।
- (গ) যখন চিঠির মাধ্যমে প্রস্তাব পাঠানো হবে তখন উপরোক্ত কাগজপত্র অবশ্যই চিঠির সাথে প্রেরণ করতে হবে।
- (ঘ) যদি প্রস্তাবিত সফরের সকল খরচের সম্পূর্ণ অথবা কোন অংশ আমন্ত্রণকারী দেশ/সংস্থা বহন করে, তা হলে তার শর্তসমূহ পরিষ্কারভাবে জানাতে হবে।
- (ঙ) এ স্মারকলিপির ২ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কোন পর্যায়ে (Category) অন্তর্ভুক্ত তা জানাতে হবে।
- (চ) বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরীর প্রস্তাব বিদেশ গমনের কমপক্ষে ৭ দিন পূর্বে পাঠাতে হবে।

(ছ) বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভাতা গ্রহণের ব্যাপারে এ স্মারকের ৬ ও ৭ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত হারসমূহের মধ্যে কোনটা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাছে গ্রহণযোগ্য তা স্পষ্টভাবে জানাতে হবে।

(জ) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্ব ভ্রমণের যাতায়াত খরচের বিল সমন্বয় সাধন করা হয়েছে কি-না তা উল্লেখ করতে হবে।

যে ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী প্রদান করে, সেক্ষেত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি যথাযথভাবে পরীক্ষা করে মঞ্জুরী প্রদান করতে হবে।

(ক) ভ্রমণকারী ব্যক্তি/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সরকারি মঞ্জুরীর মাধ্যমে যাতায়াত ভাতা/দৈনিক ভাতা ক্ষেত্রে বিশেষ আপ্যায়ন খরচ ও আনুষঙ্গিক খরচের জন্য বৈদেশিক মুদ্রা এবং স্থানীয় মুদ্রা অগ্রিম দেয়া যাবে। বিদেশে ব্যয়ভার বহনের জন্য বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজন এবং বিমান টিকেট ক্রয়, বাংলাদেশের বিমান বন্দরের ট্যাক্স প্রদান, উপহার সামগ্রী ক্রয়, বৈদেশিক মুদ্রাক্রয় ইত্যাদির জন্য স্থানীয় মুদ্রার প্রয়োজন হয়। উক্ত বৈদেশিক মুদ্রা ও স্থানীয় ব্যয়ভার বহনের জন্য অগ্রিম দেয়া যেতে অনুমোদিত ভ্রমণসূচি অনুযায়ী প্রাপ্যতা হিসাব করে বৈদেশিক মুদ্রায় সমন্বয় সাধন করতে হবে এবং প্রাপ্যের অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় ফেরত দিতে হবে। এ স্মারকের ১৭ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্থানীয় মুদ্রায় ফেরত দিলে তা বিনিময় হারের দেড়গুন হিসেবে ফেরত দিতে হবে। অনুমোদিত ভ্রমণসূচি অনুসারে বৈদেশিক মুদ্রায় এবং স্থানীয় মুদ্রায় প্রাপ্য পৃথক পৃথক ভাবে হিসাব করে যাতায়াত বিলের (T.A.Bill) মাধ্যমে মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম অর্থের সমন্বয় করতে হবে। ভ্রমণকারী ব্যক্তি কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্বকার ভ্রমণের জন্য প্রাপ্য বৈদেশিক মুদ্রা সমন্বয় সাধন হয়েছে কিনা সে সম্পর্কে কর্তৃপক্ষের সার্টিফিকেট অথবা যদি সম্পূর্ণ খরচ না হয়ে থাকে, তাহলে অবশিষ্ট বৈদেশিক মুদ্রা যে ব্যাংকে ফেরত দিয়েছেন তার রশিদের সত্যায়িত অনুলিপি সংযোজিত করতে হবে। যেক্ষেত্রে প্রাপ্যের কম বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ করা হয় সেক্ষেত্রে প্রাপ্যতানুযায়ী অতিরিক্ত অর্থ বৈদেশিক মুদ্রায় সাধারণ ক্ষেত্রে দেয়া যাবে না। সমপরিমান অর্থ স্থানীয় মুদ্রায় প্রাপ্য হবে।

উপরে উল্লিখিত তথ্যাদি সম্পূর্ণ ব্যবহার করে যাতায়াত বিল (T.A.Bill) প্রণয়ন করতে হবে।

দেশ ভ্রমণকালে বাংলাদেশ মিশনসমূহ হতে অগ্রিম গ্রহণের বিষয়টি যথাযথ পরীক্ষার পর সরকার এ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, যেক্ষেত্রে অগ্রিম অপরিহার্য শুধু সে ক্ষেত্রেই বাংলাদেশ মিশনসমূহ এরূপ অগ্রিম প্রদান করবে। যেমনঃ ভ্রমণকারী ব্যক্তি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবস্থানের মেয়াদ বর্ধিত করা হলে তিনি অগ্রিম গ্রহণ করতে পারেন। তবে এরূপ অগ্রিম প্রদান সীমিত থাকবে এবং বাংলাদেশ মিশনসমূহকে এরূপ অগ্রিম প্রদান দ্রুত সমন্বয় সাধনের জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশসমূহের প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবেঃ

(ক) অগ্রিম প্রদানের পূর্বে বাংলাদেশ মিশন কর্তৃপক্ষ প্রার্থিত বৈদেশিক মুদ্রার প্রাপ্যতা যুক্তিযুক্ত কিনা তা নিশ্চিত হবেন এবং কোনক্রমেই প্রাপ্যের অতিরিক্ত অগ্রিম প্রদান করবেন না।

(খ) মিশন কর্তৃপক্ষ অগ্রিম প্রদানের সাথে সাথে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার হিসাব রক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ ব্যাংক, অর্থ বিভাগ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন।

(গ) প্রদত্ত অগ্রিম সুস্পষ্টভাবে মিশনের মাসিক হিসাবে দেখাতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক সমন্বয় সাধন করতে হবে-মর্মে উল্লেখ করতে হবে। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মিশনের মাসিক হিসাব পাবার পর সংশ্লিষ্ট মিশনে উক্ত অগ্রিম অর্থের প্রতিপূরণ করবেন এবং সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুকূলে (Exchang Accounts) এর মাধ্যমে ব্যয় (Debit) হস্তান্তর করবেন যাতে সঠিক খাতে ব্যয় দেখিয়ে সমন্বয় সাধন করা যায়।

(ঘ) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ভ্রমণ শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ করবেন এবং ভ্রমণ বিলের মাধ্যমে অগ্রিম অর্থের সমন্বয় সাধন করবেন। এ বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বৈদেশিক মুদ্রা মঞ্জুরী আদেশ জারি করবে যার অনুলিপি অগ্রিম প্রদানকারী মিশনসহ সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে প্রেরণ করতে হবে। ভ্রমণ ভাতা সমন্বয় বিলে সংশ্লিষ্ট মিশন কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ অগ্রিম দেখিয়ে প্রাপ্য অর্থ হতে বাদ দিতে হবে।

২৭। পূর্বে গৃহীত অগ্রিম টাকার সমন্বয় সাধন (adjustment) এর পূর্বে নতুন অগ্রিম মঞ্জুর করা হলে তা রীতি বিরুদ্ধ বলে বিবেচিত হবে।

২৮। এ আদেশ ০১ অক্টোবর ২০১২ থেকে কার্যকর হবে।

জালাল আহমেদ

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)।

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

নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.২২.০৪৬.১৪-৬২

তারিখঃ ০৭ এপ্রিল ১৪২৫ বঃ/২২ ফাল্গুন ২০১৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নগদায়ন ভাতা উত্তোলন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ০৪ জুন, ২০১৮ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১১.১০.০১০.১৫-৩৪৪ নং স্মারকে জারীকৃত 'সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮' এর ২য় পরিচ্ছেদের ১৫ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোন ভাতা নগদায়নে ইচ্ছুক কর্মচারীগণ তাদের মাসিক বেতন বিলের সাথে এ ভাতা উত্তোলন করতে পারবেন।

০২। এক্ষেত্রে উল্লিখিত নীতিমালায় বর্ণিত প্রাসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

লায়ল মুন্তাজেরী দীনা
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-৩ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.২২.০৪৬.১৪-৫২

তারিখ: ১২ মার্চ ১৪২৫ বঃ/২৬ জুন ২০১৮ খ্রিঃ

বিষয়ঃ মোবাইলফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য প্রাপ্য ভাতা উত্তোলন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ০৪ জুন, ২০১৮ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১১.১০.০১০.১৫-৩৪৪ নং স্মারকে জাতীকৃত 'সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতি মালা, ২০১৮' এর ৬ষ্ঠ পরিচ্ছেদের অনুচ্ছেদ ২৯-এ উল্লিখিত প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীগণের মধ্যে যারা অনুচ্ছেদ ৩৪ অনুযায়ী নির্দিষ্ট হারে মোবাইল/সেলুলার ফোন ভাতা প্রাপ্য তাঁর মাসিক বেতন বিলের সাথে নিম্নরূপ হারে এ ভাতা উত্তোলন করবেন:

(ক) অতিরিক্ত সচিব, জেলা ও দায়রা জজ, যুগ্মসচিব, যুগ্মপ্রধান, প্রাধিকারপ্রাপ্ত সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মচারীগণ মোবাইল/সেলুলার ফোন ভাতা (ইন্টারনেট ব্যবহারসহ) বাবদ মাসিক ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা; এবং

(খ) প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মচারীগণ মোবাইল/সেলুলার ফোন ভাতা (ইন্টারনেট ব্যবহারসহ) বাবদ মাসিক ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা।

২। এ ভাতা উত্তোলনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে তাঁর ব্যবহৃত মোবাইল/সেলুলার ফোনের সংযোগ নম্বরটি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে।

৩। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ইতোপূর্বে জারীকৃত সরকারি মোবাইল ফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য প্রাপ্য ভাতা বিষয়ক এতদসক্রান্ত সকল অফিস স্মারক এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

লায়লা মুনতাজেরী দীনা
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-৩ অধিশাখা

তারিখ: ০৬ বৈশাখ ১৪২৪ বঃ/১৯ এপ্রিল ২০১৭ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০৬৬.১৬-৪০—সরকার, জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ এর আওতাভুক্ত সকল সামরিক/বেসামরিক মাসিক নীট পেনশন গ্রহণকারী ও আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগকারীগণের ন্যয় ১০০% পেনশন সমর্পণকারী কর্মচারীগণের জন্য “বাংলা নববর্ষ ভাতা” প্রবর্তনের লক্ষ্যে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

(১) ১০০% পেনশন সমর্পণকারী কর্মচারীগণ পেনশন সমর্পন না করলে যে পরিমাণ নীট পেনশন প্রাপ্ত হতেন তার ২০% হারে বাংলা নববর্ষ ভাতা প্রাপ্য হবেন; এবং

(২) ১৪২৪ বঙ্গাব্দ থেকে তারা এ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-৩ অধিশাখা

website: www.mof.gov.bd

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪২৩ বঃ/২৫ সেপ্টেম্বর ২০১৬ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫-৭১—পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন প্রজাতন্ত্রের সকল সরকারি কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা এবং সড়ক পথে কিলোমিটারভিত্তিক পথ ভাড়া ভাতা ইত্যাদি নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো:

১। সরকারি কর্মচারীদের শ্রেণী বিন্যাস:

ক-শ্রেণি	মূলবেতনের নির্বিশেষে ৯ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডের সকল কর্মচারী এবং ১০ম গ্রেডের সে সকল সরকারি কর্মচারী যাদের মূলবেতন ২৯০০০/-টাকা বা তদূর্ধ্ব।
খ-শ্রেণি	মাসিক ২৯,০০০/-টাকার কম মূলবেতন গ্রহণকারী সকল ১০ম গ্রেডের সরকারি কর্মচারী এবং ঐ সকল ১১নং থেকে ১৬নং গ্রেডের কর্মচারী যাদের মূলবেতন মাসিক ১৬০০০/-টাকা বা তদূর্ধ্ব।
গ-শ্রেণি	খ শ্রেণিভুক্ত ব্যতীত ১১নং গ্রেড থেকে ১৬নং গ্রেডের অন্য সকল সরকারি কর্মচারী।
ঘ-শ্রেণি	ফরেস্ট গার্ড, পুলিশ কনস্টেবল (প্রধান কনস্টেবল ব্যতীত), জেল ওয়ার্ডার, পেটি অফিসার, কিশোর অপরাধী সংশোধনী প্রতিষ্ঠান (Borstal School) এর দ্বাররক্ষী এবং ১৭নং গ্রেড থেকে ২০ নং গ্রেডের সকল সরকারি কর্মচারী।

২। দৈনিক ভাতা:

শ্রেণি	মূল বেতন	সাধারণ হার	ব্যয় বহল স্থান
ক-শ্রেণি	১। ৭৮,০০০/-টাকা (নির্ধারিত) ও তদূর্ধ্ব।	১৪০০/-টাকা	ব্যয় বহল স্থানে অর্থাৎ ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, রংপুর, সিলেট, নারায়ণগঞ্জ ও গাজীপুর শহর এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য সাধারণ হারের অতিরিক্ত ৩০%।
	২। ৭১০০১-৭৭৯৯৯/-টাকা পর্যন্ত।	১২২৫/-টাকা	
	৩। ৫০০০১-৭১০০০/-টাকা পর্যন্ত।	১০৫০/-টাকা	
	৪। ২৯০০১-৫০০০০/-টাকা পর্যন্ত।	৮৭৫/-টাকা	
	৫। ২২০০০-২৯০০০/-টাকা পর্যন্ত।	৭০০/-টাকা	

শ্রেণি	মূল বেতন	সাধারণ হার	ব্যয় বহল স্থান
খ-শ্রেণি	১-২৯০০০/-টাকার কম মূলবেতন গ্রহণকারী ১০ম গ্রেডের সকল কর্মচারী।	৪৯০/-টাকা	
	২-১৬০০০/-টাকা বা তদূর্ধ্ব মূলবেতন গ্রহণকারী ১১ থেকে ১৬নং গ্রেডের সকল কর্মচারী।	৪২০/-টাকা	
গ-শ্রেণি	খ শ্রেণি ব্যতীত সকল ১১ থেকে ১৬নং গ্রেডের কর্মচারী।	৩৫০/-টাকা	
ঘ-শ্রেণি	১৭ থেকে ২০নং গ্রেডের সকল কর্মচারী।	৩০০/-টাকা	

৩। পথ ভাড়া ভাতা (Milcage Allowance):

ভ্রমণের দূরত্ব নির্বিশেষে সড়ক পথে ভ্রমণের জন্য নিম্নোক্ত হার প্রযোজ্য হবে:

ক্রঃনং	শ্রেণি	টাকা/কিলোমিটার
১	ক-শ্রেণি	৩.৭৫
২	খ-শ্রেণি	৩.০০
৩	গ-শ্রেণি	২.২৫
৪	ঘ-শ্রেণি	১.৫০

৪। পথ ভাড়া ভাতা (Mileage Allowance): নির্গয়ের জন্য শ্রেণি প্রাপ্যতা:

ক্রঃনং	ভ্রমণের ধরণ	শ্রেণি	প্রাপ্যতা	পথ ভাড়ার ভাতার হার
১।	রেলপথ ভ্রমণ	ক-শ্রেণিভুক্ত টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০/- (৫ম গ্রেড) এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত প্রথমশ্রেণি। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণি না থাকলে প্রথম শ্রেণি।	১। বদলি ব্যতীত শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণিতে ভ্রমণের জন্য পথভাড়া উক্ত শ্রেণীর ভাড়ার দেড় গুণ হবে। ২। বদলি এবং শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণির ভ্রমণ ব্যতীত সকল শ্রেণির সরকারি কর্মচারীগণ যে শ্রেণিতে ভ্রমণের অধিকারী সে শ্রেণিতে ভ্রমণ করলে পথ ভাড়া উক্ত শ্রেণির ভাড়ার ১.৮ গুণ হবে।

ক্রঃনং	ভ্রমণের ধরণ	শ্রেণি	প্রাপ্যতা	পথ ভাড়ার ভাতার হার
		ক-শ্রেণিভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	প্রথম শ্রেণি	
		খ-শ্রেণির সকল সরকারি কর্মচারী।	দ্বিতীয়/শোভন/সুলভ শ্রেণি	
		গ-শ্রেণির সকল সরকারি কর্মচারী-ট্রেনে দু'টি শ্রেণি থাকলে নিম্নতম শ্রেণি। তিনটি শ্রেণি থাকলে, যাদের মূলবেতন মাসিক ১০,২০০/- টাকা এবং তদুর্ধ্ব তারা মধ্যম (Middle) শ্রেণি এবং যাদের মূলবেতন মাসিক ১০,২০০/- টাকার কম তারা নিম্নতম শ্রেণি।	মধ্যম/নিম্নতম শ্রেণি	
		ঘ- শ্রেণির সকল সরকারি কর্মচারী।	নিম্নতম শ্রেণি	
২।	সমুদ্র বা নদী পথে স্টীমার/জাহাজ/লঞ্চে ভ্রমণ	ক-শ্রেণিভুক্ত টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০/- (৫ম গ্রেড) এবং তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত প্রথম শ্রেণি। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণি না থাকলে প্রথম শ্রেণি।	
		ক-শ্রেণিভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী	প্রথম শ্রেণি।	
		খ-শ্রেণির সকল সরকারি কর্মচারী	দ্বিতীয়/শোভন/সুলভ শ্রেণি	
		গ-শ্রেণির সকল সরকারি দু'টি শ্রেণি থাকলে নিম্নতম শ্রেণি। তিনটি শ্রেণি থাকলে মধ্যম (Middle) শ্রেণি। চারটি শ্রেণি থাকলে নিম্নতম শ্রেণির অব্যবহিত উচ্চতর শ্রেণি।	মধ্যম/নিম্নতম/অব্যবহিত উচ্চতর শ্রেণি।	

ক্রঃনং	ভ্রমণের ধরণ	শ্রেণি	প্রাপ্যতা	পথ ভাড়ার ভাতার হার
৩।	বাসে ভ্রমণ	৯ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী।	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত আসন।	বাসে ভ্রমণের জন্য পথ ভাড়া উক্ত শ্রেণির ভাড়ার দ্বিগুণ হবে।
		অন্যান্য সকল সরকারি কর্মচারী।	শীতাতপ নিয়ন্ত্রন বিহীন আসন।	বাসে ভ্রমণের জন্য পথ ভাড়া উক্ত শ্রেণির ভাড়ার দ্বিগুণ হবে।
৪।	বিমানে ভ্রমণ (বাংলাদেশর অভ্যন্তরে)	১. ক-শেণিভুক্ত টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০/- (৫ম গ্রেড) এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী। ২. ব্যক্তিগত কর্মচারীগণ (রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী এবং মন্ত্রীগণের সফর সঙ্গী হিসেবে)। ৩. বিশেষ ক্ষেত্রে অন্যান্য কর্মচারীগণকেও বিমানে ভ্রমণের অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে। তবে, এরূপ প্রত্যেকটি ভ্রমণের ক্ষেত্রে, ন্যূনপক্ষে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং এর অনুপস্থিতিতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	Economy Class	১। অভ্যন্তরীণ রুটে বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ বিমান ভাড়ার ২০% প্রাপ্য হবেন। তাছাড়া, আগমনের দিন অর্ধ হারে এবং পরবর্তী দিন প্রস্থানের জন্য অর্ধ হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন। ২—বিমান টিকেটের ক্ষেত্রে বিমান বন্দরে পরিশোধিত যাবতীয় ট্যাক্স/ফিস প্রাপ্য হবেন। ৩—বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রাধিকার বলতে ৫ম গ্রেডে Substantive পদধারী ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারীকে বুঝাবে।

৫। বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা:

(ক) বদলিজনিত ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত সুবিধা প্রাপ্য হবেন:

ক্রঃনং	ভ্রমণের ধরণ	প্রাপ্যতা
১।	ট্রেন/স্টীমার/লঞ্চ/জাহাজে ভ্রমণ	১) নিজের জন্য প্রাপ্য শ্রেণির তিনটি ভাড়া ২) পরিবারের প্রত্যেক সহগামী সদস্যের জন্য একটি পূর্ণ ভাড়া (স্ত্রীসহ সর্বোচ্চ তিনজন)।

ক্রঃনং	ভ্রমণের ধরণ	প্রাপ্যতা
২।	সড়ক পথে ভ্রমণ	১) নিজের জন্য প্রাপ্য শ্রেণির দু'টি ভাড়া। ২) পরিবারের প্রত্যেক সহগামী সদস্যের জন্য একটি পূর্ণ ভাড়া (স্ত্রীসহ সর্বোচ্চ তিনজন)।
৩।	বিমানে ভ্রমণ	১) নিজের জন্য প্রাধিকার অনুযায়ী একটি ভাড়া।

(খ) সরকারি কর্মচারীগণের বদলির সময়ে পরিবহনের জন্য নিজস্ব মালামালের (Personal effect) পরিমাণ এবং প্যাকিং চার্জের প্রাপ্যতা নিম্নরূপ:

শ্রেণি	একাকী ভ্রমণের ক্ষেত্রে (কিলোগ্রাম)	সপরিবার ভ্রমণের ক্ষেত্রে (কিলোমিটার)	প্যাকিং চার্জ হার (টাকায়)
ক-শ্রেণি	১৫০০	২৩০০	২২৫০/-
খ-শ্রেণি	৮০০	১২০০	১৫০০/-
গ-শ্রেণি	৫০০	৭০০	৭৫০/-
ঘ-শ্রেণি	২০০	৩০০	৪০০/-

- ৬। সরকারি কর্মচারীগণ বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত মালামাল ১ কিলোমিটার পরিবহনের জন্য ১০০ কেজির ভাতা বাবদ ২.০০ টাকা প্রাপ্য হবেন।
- ৭। গ্রেড বলতে টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেডস্কেল প্রাপ্তি জনিত স্কেল/গ্রেড নয় সংশ্লিষ্ট পদের জন্য প্রযোজ্য Substantive গ্রেড বুঝাবে।
- ৮। এ প্রজ্ঞাপন জারির পরিপ্রেক্ষিতে ইতঃপূর্বে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত অন্যান্য আদেশসমূহ অনুক্রমভাবে পরিবর্তিত/সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ৯। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আবু তাহের
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-৩ অধিশাখা

website: www.mof.gov.bd

তারিখঃ ১৪ অক্টোবর ২০১৫ খ্রিঃ/২৯ আশ্বিন ১৪২২বঃ।

স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮

প্রজ্ঞাপন

সরকার, জাতীয় বেতনস্কেল এর আওতাভুক্ত, সকল সামরিক/বেসামরিক কর্মচারীর জন্য 'বাংলা নববর্ষ ভাতা' প্রবর্তনের নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

- ১। আগামী ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হতে 'বাংলা নববর্ষভাতা' প্রবর্তিত হবে;
 - ২। জাতীয় বেতনস্কেলের আওতাভুক্ত সকল কর্মচারী (সামরিক/বেসামরিক) প্রতিবছর মার্চ মাসে আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে 'বাংলা নববর্ষ ভাতা' প্রাপ্য হবেন;
 - ৩। মাসিক নীট পেনশন গ্রহণকারীগণ এবং আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগীগণ তাঁদের মাসিক নীট পেনশনের ২০% হারে এ ভাতা প্রাপ্য হবেন; এবং
 - ৪। ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণের ক্ষেত্রে এ ভাতা প্রযোজ্য হবে না।
- এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

স্বাক্ষরিত

ড: মোহাম্মদ আলী খান

অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি অধিশাখা-৩

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৬৫.০৩২.১৪-১২৭ তারিখঃ ১৭ মাঘ, ১৪২০ বঙ্গাব্দ/০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৪ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা অধিদপ্তরে (এনএসআই) কর্মরত সকল সামরিক/বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অনুকূলে বিশেষ ভাতা মঞ্জুরী।

সূত্রঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের স্মারক নং-০৩.০৭৯.০১৮.০৪.০০.০২.২০১৪-৪৭২(২) তাং-১১/০৬/২০১৪ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা অধিদপ্তরের সকল স্তরের সামরিক/বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্ব স্ব মূল বেতনের ৩০% হারে বিশেষ ভাতা প্রদানের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রস্তাবে নির্দেশক্রমে নিম্নোক্ত শর্তে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলোঃ

- ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ প্রেষণ ভাতা/ঝুঁকি ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অথবা উক্ত বিশেষ ভাতা এর যে কোন একটি প্রাপ্য হবেন;
- খ) এ বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সকল আনুষ্ঠানিকতা পরিপালনপূর্বক যথানিয়মে সরকারি আদেশ (জি.ও) জারি করে ৩ (তিন) কপি পৃষ্ঠাংকনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;
- গ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে আদেশ জারির তারিখ থেকে এ বিশেষ ভাতা কার্যকর হবে;
- ঘ) চলতি ২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেটে এ বাবদ কোন অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ করা হবে না। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/এনএসআই'র সম্পদ সীমার (Resource ceiling) মধ্য হতে এ ব্যয় সংস্থান করতে হবে;এবং
- ঙ) পরবর্তী অর্থ বছর হতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/এনএসআই'র এমটিবিএফ-এ এ বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখতে হবে।

মোঃ শাহজাহান
উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩২.০১৭.১৩-৭৭, তারিখঃ ১৪ চৈত্র, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৮ মার্চ, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ
পরিপত্র

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর কর্মচারীদের অনুকূলে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুরি।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এ কর্মরত কর্মচারীগণকে রুটিন কাজের বাইরে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ বিশেষ ধরনের কাজের জন্য FR-46(b) এবং BSR Part-1 এর ৬ নং অধ্যায়ে উল্লিখিত বিধান অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ সম্মানী হিসেবে প্রদান করা যাবে;

- ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত উপসচিব (৫ম গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর অনধিক ৩০% সহকারী সচিব (৯ম গ্রেড)/সিনিয়র সহকারী সচিব (৬ষ্ঠ গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর মধ্যে উভয়ক্ষেত্রে অনধিক ৩০%, ১০ম গ্রেড থেকে ১৬তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৩৫% এবং ১৭তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীর অনধিক ৪০% কর্মচারীকে সম্মানী প্রদানের জন্য নির্বাচন করা যাবে;
- খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগে এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর ক্রমিক ‘ক’-এ উল্লিখিত পর্যায়ের কর্মচারীগণকেও অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ অনুসরণপূর্বক সম্মানী প্রদান করা যাবে;
- গ) সম্মানী প্রদানের জন্য জারীকৃত অফিস আদেশে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ সুনির্দিষ্ট কোন কাজের জন্য সম্মানী প্রদান করা হচ্ছে তা উল্লেখ করতে হবে;
- ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর রুটিন কাজের জন্য এ সম্মানী প্রদান করা যাবেনা;
- ঙ) অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত ১৬/০৮/২০১৫ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩১৫(১) নং স্মারক-এর নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেটে অর্থ সংকুলান সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব একজন কর্মচারীকে বছরে একবার সর্বোচ্চ ১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত সম্মানী প্রদান করতে পারবে;
- চ) কোন কর্মচারীকে ১০,০০০/- টাকার অধিক বা একই অর্থবছরে একবারের অধিক (যে কোন অঙ্ক) সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি/অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২। জারির তারিখ থেকে এ পরিপত্রটি কার্যকর হবে এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৯/০৮/২০০৭ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-৩/সম্মানী-০১/২০০৭/১৪১ নং স্মারকে জারীকৃত এ সম্পর্কিত নীতিমালাটি এতদ্বারা রহিত (Repeal) করা হলো।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
যুগ্মসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮

তারিখ: ২৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/০৭ জুন, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয় অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	সম্মানী হার
১	২	৩
১	মূলপ্রবন্ধ উপস্থাপকের সম্মানী (যদি থাকে)	৩,৫০০ (তিন হাজার পাঁচশত টাকা)
২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সঞ্চালকের সম্মানী	৩,০০০ (তিন হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
৩	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সহায়ক কর্মচারীর সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	১,৫০০ (এক হাজার পাঁচশত টাকা) সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
৪	আলোচকের সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	২,৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত টাকা (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
৫	র্যাপোর্টিয়ারের সম্মানী (যদি থাকে) অনধিক ২ জন)	২,০০০ (দুই হাজার টাকা) সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
৬	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের সম্মানী	১,০০০ (এক হাজার টাকা) (জনপ্রতি)

মোঃ গোলাম মোস্তফা
যুগ্মসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি-২ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-৩৪

তারিখঃ ২৩ ফাল্গুন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৭ মার্চ ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানী/পারিতোষিক পুন: নির্ধারণ।

সূত্র: ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৭.০০৩.১৫-৪৪, তারিখ: ২৫-০৪-২০১৬

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে উল্লিখিত স্মারকে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য নির্ধারিত খাতভিত্তিক সম্মানী/পারিতোষিক হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুন: নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রমিক	বিষয়	বিদ্যমান হার	পুন:নির্ধারিত হার
১।	প্রশ্নপত্র প্রণয়ন	২,০০০/-	৩,০০০/-
২।	বিভাগীয় নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটির সদস্যদের সম্মানী (প্রতি সভার জন্য জনপ্রতি)	২,০০০/-	৩,০০০/-
৩।	মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা বোর্ডের সদস্য/বিশেষজ্ঞদের সম্মানী (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি)	২,০০০/-	৩,০০০/-
৪।	উত্তরপত্র পরীক্ষণঃ ক) পূর্ণ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি) খ) অবজেকটিভ টাইপ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি)	ক) ৫০/- খ) ১৫/-	ক) ৭৫/- খ) ২০/-
৫।	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/উত্তরপত্র মূল্যায়নের সময় আপ্যায়ন ব্যয় (জনপ্রতি)	১০০/-	২০০/-
৬।	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত কর্মচারীবৃন্দের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	৩০০/-	৫০০/-
৭।	লিখিত পরীক্ষা কেন্দ্রের পরিদর্শকের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	১,০০০/-	১,২০০/-

শর্তাবলি:

- (ক) প্রকল্পত্র প্রণয়নের জন্য ১ (এক)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- (খ) একই কার্যদিবসে একাধিক সভার ক্ষেত্রে একটি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- (গ) একই কার্যদিবসে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হলে সর্বোচ্চ ০২ (দুই)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- (ঘ) সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম হলে পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ি থাকবে; এবং
- (ঙ) আদেশ জারির তারিখ থেকে এ হার কার্যকর হবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
যুগ্মসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি-২ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১১১

তারিখঃ ০৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২২ মে ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানী/পারিতোষিক পুন: নির্ধারণ।

বিষয়ঃ বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In house training) বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার পুন: নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) পরিচালনার জন্য বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুন: নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্র: নং	ব্যয়ের খাত	বক্তা/প্রশিক্ষার্থীর স্তর	বিদমান হার	পুন: নির্ধারিত হার
১।	প্রশিক্ষক সম্মানী	ক) যুগ্মসচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	১,২০০/-	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি ঘণ্টায় সেশন)
		খ) উপসচিব ও তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	১,০০০/-	২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা (প্রতি ঘণ্টায় সেশন)
২।	প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা	ক) গ্রেড-৯ থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	৫০০/-	৬০০/- (ছয়শত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
		খ) গ্রেড-১০ এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	৪০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৩।	কোর্স পরিচালকের সম্মানী (যদি থাকে)	-	১০০০/-	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতিদিনের জন্য)
৪।	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (যদি থাকে)	-	৮০০/-	১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা (প্রতিদিনের জন্য)

ক্র: নং	ব্যয়ের খাত	বক্ত/প্রশিক্ষার্থীর স্তর	বিদমান হার	পুন: নির্ধারিত হার
৫।	সার্পোট স্টাফদের সম্মানী (প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ৩ জন)	-	৩০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৬।	প্রশিক্ষার্থীদের চা/নাস্তা	-	-	প্রতি বেলা ৪০/- টাকা হারে ২ বেলা সর্বোচ্চ ৮০/- (আশি) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)
৭।	প্রশিক্ষার্থীদের দুপুরের খাবার (দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে)	-	-	সর্বোচ্চ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)

শর্তাবলি:

- ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তর কর্তৃক শুধু নিজ নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) এর জন্য এটি প্রযোজ্য হবে;
- খ) মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীগণের জন্য সদর দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- গ) প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তিকাল দিনব্যাপী না হলে দুপুরের খাবার বাবদ কোন ব্যয় করা যাবে না;
- ঘ) প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- ঙ) গ্রেড বলতে Substantive grade বুঝাবে; এবং
- চ) আদেশ জারীর তারিখ থেকে এ পুন: নির্ধারিত হার কার্যকর হবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
যুগ্ম সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-২
তারিখঃ ০৩ মার্চ ২০১৫

স্মারক নং অম/অবি/ব্যনি-২/ভ্রমণনীতি-১/অংশ-১/২০০৮/৩৬২

বিষয়ঃ সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত অফিস স্মারকে ব্রুনাইকে ৩নং গ্রুপ থেকে ১নং গ্রুপে অন্তর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ নং-এডি-বিএন্ডউসি-৮১৭১/এফএএন্ডইএ/২০০৭(অংশ-২)/৮১৯, তারিখঃ ০৩ ডিসেম্বর ২০১৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের বিগত ০৯ অক্টোবর ২০১২ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-২/২(১৯)/২০০০-০৪/অংশ-১/২২১(১০০০) নং অফিস স্মারকের ৩নং গ্রুপ থেকে ব্রুনাইকে ১নং গ্রুপে অন্তর্ভুক্ত করা হলো।

কবিরুল ইজদানী খান
উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পত্র সংখ্যা.....০৩.০৭৫.০৪৬.০৬.০০.০১.২০১৬(অংশ-১)-১৭১(৫০০) তারিখঃ ১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৮
০৪ আশ্বিন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ সরকারি ভ্রমণের ক্ষেত্রে আকাশ পথ ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, যে সকল গন্তব্যে বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্সের ফ্লাইট রয়েছে সে সকল গন্তব্যে এখন থেকে সরকারি অর্থে আকাশ পথে ভ্রমণের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্সের ফ্লাইট ব্যবহার করতে হবে। তবে বিমানের রুট না থাকলে অন্য এয়ারলাইন্সের সম্ভাব্য সরাসরি রুটে ভ্রমণ করা যাবে।

২। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী এবং সমপর্যায়ের সকল পদধারী, মাননীয় সংসদ সদস্য, সাংবিধানিক পদধারী, সরকার কর্তৃক গঠিত কমিশনসমূহের চেয়ারম্যান/সদস্য/কর্মকর্তা, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/সাংবিধানিক সংস্থা/প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীর ক্ষেত্রে এ নির্দেশনা প্রযোজ্য হবে।

৩। বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৯ জুন ২০১১ খ্রী: এর পরিপত্র নং-০৩.০৬৯.০২৫.০৬.০০.০০৩.২০১১-১৪৪(৫০০) এ প্রদত্ত নির্দেশাবলি বহাল থাকবে।

মো: নজিবুর রহমান
প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিবহন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mopa.gov.bd

নং-০৫.০০.০০০০.১২১.১৮.০২১.০৮-১২৭

তারিখ: ০৯ বৈশাখ ১৪২৮
২২ এপ্রিল ২০২১

পরিপত্র

সরকারি গাড়িচালক এবং কারিগরি কর্মচারীদের দাপ্তরিক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা যুগোপযোগী করণের লক্ষ্যে এ বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারকসমূহ বাতিলপূর্বক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা, রং ও মূল্য সরকার নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করেছে :

গাড়িচালক (পুরুষ) :

(ক) গ্রীষ্মকালীন :

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
১.	হাফ সাফারি ০৩ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	চকলেট, ২৫০০/- টাকা (প্রতি সেট)
২.	ক্যাপ ০২টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/- টাকা (প্রতিটি)
৩.	জুতা ০২ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ২০০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৪.	স্যান্ডেল সু ০২ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৫.	মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৬.	ছাতা ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ৩০০/- টাকা (প্রতিটি)
৭.	নামফলক ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/- টাকা (প্রতিটি)

(খ) শীতকালীন :

৮.	ফুল সাফারি ০১ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	চকলেট, ৩০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৯.	ভি-গলা ফুল সোয়েটার ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	নেভি ব্লু, ১০০০/- টাকা (প্রতিটি)

গাড়িচালক (মহিলা) :

(ক) গ্রীষ্মকালীন :

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
১.	হাফ সাফারি/থ্রি পিস ০৩ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	চকলেট, থ্রি পিসের ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যায় হতে হবে, ২৫০০/- টাকা (প্রতি সেট)
২.	চামড়ার জুতা ০২ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	মেরুন/কালো, ১৮০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৩.	চামড়ার স্যান্ডেল ০২ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	মেরুন/কালো, ১৫০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৪.	মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৫.	লেডিস ছাতা ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	রঞ্জিন, ৩০০/- টাকা (প্রতিটি)
৬.	নামফলক ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/- টাকা (প্রতিটি)

(খ) শীতকালীন :

৭.	থ্রি পিস ফুল হাতা/ফুল সাফারি ০১ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	চকলেট, থ্রি পিসের ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যায় হতে হবে, ৩০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৮.	কার্ডিগান ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	নেভি ব্লু, ১০০০/- টাকা (প্রতিটি)

কারিগরি কর্মচারী :

(ক) কারিগরি কর্মচারী (পুরুষ)

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
১.	এপ্রোন ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	গ্রে কালার, ৩৫০০/- টাকা (প্রতি সেট)
২.	ডাংরি ০৩ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৩.	ফুল প্যান্ট/ফুল শার্ট ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	প্যান্ট কালো/শার্ট আকাশী, ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৪.	চামড়ার জুতা ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, অক্সফোর্ড সু, ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
৫.	মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৬.	ছাতা ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ৩০০/- টাকা (প্রতিটি)
৭.	ভি-গলা সোয়েটার ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	নেভি ব্লু, ১০০০/- টাকা (প্রতিটি)
৮.	নামফলক ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/- টাকা (প্রতিটি)
৯.	হেলমেট ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২৫০০/- টাকা (প্রতিটি)
১০.	সেফটি গ্লাস (চশমা) ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১০০০/- টাকা (প্রতিটি)
১১.	হ্যান্ড গ্ল্যাভস	প্রতি ০২ বছরের জন্য	৪০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
১২.	মাস্ক ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২০০/- টাকা (প্রতিটি)

কারিগরি কর্মচারী (মহিলা):

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
১.	এপ্রোন ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	গ্রে কালার, ৩০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
২.	ডাংরি ০৩ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	গাঢ় নীল, ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৩.	থ্রি পিস ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী, থ্রি পিসের ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যায় হতে হবে, ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৪.	কার্ডিগান ফুল হাতা	প্রতি ০২ বছরের জন্য	নেভি ব্লু, ১০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৫.	চামড়ার জুতা ০২ সেট/স্যান্ডেল ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৮০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৬.	মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
৭.	ছাতা ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	রঞ্জিন, ৩০০/- টাকা (প্রতিটি)
৮.	নামফলক ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/- টাকা (প্রতিটি)
৯.	হেলমেট ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২৫০০/- টাকা (প্রতিটি)
১০.	সেফটি গ্লাস (চশমা) ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১০০০/- টাকা (প্রতিটি)
১১.	হ্যান্ড গ্ল্যাভস	প্রতি ০২ বছরের জন্য	৪০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
১২.	মাস্ক ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২০০/- টাকা (প্রতিটি)

২. সাজ-পোশাক খাতের বরাদ্দ এবং একান্ত প্রয়োজন হলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরকে প্রদত্ত প্রতি অর্থবছরের সামগ্রিক সম্পদসীমার (Resource Ceiling) মধ্যেই এ বাবদ ব্যয় সংকুলান করতে হবে।
৩. সাজ-পোশাকের ক্ষেত্রে দেশিয় টেক্সটাইল এবং দেশিয় দ্রব্য সামগ্রীকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
৪. অফিস সময়ে গাড়িচালক ও কারিগরি কর্মচারীদের প্রদত্ত সাজ-পোশাক পরিধান করা বাধ্যতামূলক। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কোনক্রমেই সাজ-পোশাকের অর্থ নগদায়ন করা যাবে না।
৫. সাজ-পোশাক ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে।
৬. এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে।

(মোহাম্মদ সাহেদুল ইসলাম)
উপসচিব।

ଅଧ୍ୟାୟ-8

ଅବସର ଗ୍ରହଣ, ଅବସରଭାତା ଏବଂ ଏତଦସଂକ୍ରାନ୍ତ ସୁବିଧାସମୂହ

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

তারিখ: ১১ ফাল্গুন, ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/২৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

নং অম/অবি/প্রবি-১/চাঃবিঃ-৩/২০০৪(অংশ-২)/২৯।

বিষয় : অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধাগণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা কার্যকর প্রসঙ্গে।

The Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2009 (অধ্যাদেশ নং-৭, ২০০৯) এর মাধ্যমে The Public Servants (Retirement) Act, 1974 এ ধারা 4A সংযোজন 7 প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। উক্ত আইনের 4A ধারায় মুক্তিযোদ্ধা গণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের (চাকরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর করা হয়েছে এবং এল. পি. আর. ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণ 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 হলোঃ-

- (ক) মুক্তিযোদ্ধাগণ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বয়স ৫৯ বৎসর পূর্তিতে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে তাঁদেরকে সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত প্রচলিত বিধি মোতাবেক অবসরোত্তর ছুটি প্রদান (Post Retirement leave) করতে হবে।
- (খ) ইতোপূর্বে জারিকৃত নগদায়ন মঞ্জুরির আদেশটি বাতিল করতে হবে এবং ছুটি নগদায়নের অর্থ মূল বেতনের ১/৩(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। মুক্তিযোদ্ধাগণ 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 (১৭/৯/১৪১৬বং) তারিখের সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৩৫/২০০৫-৪৯৩ নং পরিপত্র মোতাবেক অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত যে সকল মুক্তিযোদ্ধাগণ কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরিতে পুনঃনিয়োজিত হবেন, শুধুমাত্র তাঁদের ক্ষেত্রে এ পরিপত্রে উল্লেখিত বিষয়সমূহ প্রযোজ্য হবে।

স্বাক্ষরিত
ড. মোহাম্মদ তারেক
অর্থ সচিব।

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-১ শাখা

www.mof.gov.bd

তারিখ: ২৪-১০-২০১১ খ্রিষ্টাব্দ/০৯-০৭-১৪১৮ বঙ্গাব্দ

অফিস স্মারক

নং অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-৩)/১০০।

বিষয়: বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ।

সূত্র: অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫ তারিখ: ২৭ জানুয়ারি ২০০৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, অবসর গ্রহণকারী সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের এবং তাদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে পরিবারবর্গের যথাসময়ে অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার 'বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ' শীর্ষক নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। উক্ত নীতিমালায় পেনশন কেইসগুলো দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলের করণীয় সম্পর্কে সুস্পষ্ট দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সরকারের এ সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নে পেনশন কেইস প্রক্রিয়াকরণের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিক উদ্যোগ এবং সহযোগিতা একান্ত প্রয়োজন।

২। বর্ণিত পেনশন সহজীকরণ নীতিমালায় পেনশন কেইসগুলো ৩(তিন) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করার জন্য সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু বিভিন্ন সূত্র হ'তে প্রাপ্ত তথ্যে দেখা যায় যে, পেনশন সহজীকরণের জন্য উপরোল্লিখিত নীতিমালা প্রণয়নের পরও পেনশন কেইস নিষ্পত্তিতে কোন কোন ক্ষেত্রে অনাকাঙ্খিত বিলম্বের সৃষ্টি হচ্ছে। এমনকি জনৈক সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুর দীর্ঘ প্রায় ৮ (আট) বছর অতিবাহিত হওয়ার পরও অদ্যাবধি তার পরিবারের সদস্যদের পেনশন না পাওয়ার নজির পাওয়া গিয়াছে। এ অবস্থা কোনো ক্রমেই কাঙ্খিত নয়।

৩। এমতাবস্থায়, বিষয়টির গুরুত্ব বিবেচনা করে এ অবস্থা থেকে উত্তরণের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক প্রণীত 'বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ' শীর্ষক নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক পেনশন কেইসগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

তপন কুমার কর্মকার
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

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

তারিখ: ১৭-০৯-২০১২/০২-০৬-১৪১৯

অফিস স্মারক

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩০.০০১.১২-১১২।

বিষয়: পেনশন স্কীম ও আনুতোষিক স্কীম এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক নির্ধারণ/গণনার (Calculation) পদ্ধতি সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, প্রজাতন্ত্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী শেষে অবসরকালীন আর্থিক সুবিধাদির ক্ষেত্রে ‘পেনশন স্কীম’ ও আনুতোষিক স্কীম’ চালু রয়েছে। পেনশন স্কীমের আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য সাধারণ ভবিষ্য তহবিল(জিপিএফ) প্রথা এবং আনুতোষিক স্কীমের আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) প্রথা প্রযোজ্য।

০২। জিপিএফ’এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে The General Provident Fund Rules, 1979 অনুযায়ী স্ব স্ব নামের বিপরীতে খোলা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হিসাবে প্রতিমাসে চাঁদা জমা প্রদান করতে হয়। পক্ষান্তরে, সিপিএফ এর আওতাভুক্ত কর্মচারীদেরকে The Contributory Provident Fund Rules, 1979 অনুযায়ী স্ব স্ব নামের বিপরীতে খোলা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হিসাবে প্রতিমাসে চাঁদা জমা প্রদান করতে হয় এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ চাঁদা দাতার মূল বেতনের ৮.৩৩% অর্থ উক্ত হিসাবে জমা প্রদান করে। বর্ণিতভাবে চাঁদা দাতার জিপিএফ এবং সিপিএফ হিসাবে জমাকৃত টাকার উপর উপরোল্লিখিত বিধিমালা অনুযায়ী সরকার প্রতি অর্থ বছরের জন্য নির্ধারিত হারে সুদ/ইনক্রিমেন্ট প্রদান করে থাকে।

০৩। ‘পেনশন স্কীম’-এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ চাকুরী শেষে ‘পেনশন’ এবং আনুতোষিক স্কীম’ এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ চাকুরী শেষে এককালীন ‘আনুতোষিক’ পেয়ে থাকেন। উভয় স্কীম ভিন্ন হওয়ায় পেনশন ও আনুতোষিক গণনার নিয়ম ও পদ্ধতি সম্পূর্ণ আলাদা। পেনশন স্কীমের আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ০৫-০৭-১৯৮৯খ্রিঃ তারিখের অম/বিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/৬২ নম্বর এবং ০৪-১১-১৯৮৯খ্রিঃ তারিখের অম(বিধি-১) ৩পি-২৮/৮৫/১০৬ নম্বর স্মারক অনুযায়ী পেনশন ও আনুতোষিক গণনার পদ্ধতি নির্ধারণ করা হয়েছে। অন্যদিকে, ‘আনুতোষিক স্কীম’-এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৭-০৩-১৯৯০ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/স্বাশপ্র/শা-১/৭১১/৮৯/৩৭(১০০) এবং ১৮-০৪-১৯৯০ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/স্বাশপ্র/শা-১/৭১১/৮৯/৪৬(১০০) নং স্মারক অনুযায়ী আনুতোষিক গণনার পদ্ধতি নির্ধারণ করা হয়েছে।

০৪। বর্তমানে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ‘পেনশন স্কীম’ এর আওতাভুক্ত কোনো বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারী ২৫ বছর বা তদুর্ধ্ব পেনশনযোগ্য চাকুরীকাল পূর্ণ করে অবসরে গমনের পর তার সর্বশেষ আহরিত মূল বেতনের ৮০% টাকা পেনশন হিসেবে প্রাপ্য। পেনশনযোগ্য চাকুরীকাল ২০ বছর বা তদুর্ধ্ব হলে উক্ত ৮০% টাকা এর ৫০% (টাকার প্রতি ১ টাকার জন্য ২০০ টাকা হরে এককালীন আনুতোষিক হিসেবে এবং অবশিষ্ট ৫০% টাকা মাসিক পেনশন হিসেবে প্রদেয়। তবে, কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অবশিষ্ট ৫০% টাকা মাসিক পেনশন হিসেবে না নিলে তিনি প্রতি ১ টাকার জন্য ১০০ টাকা হারে আনুতোষিক হিসেবে গ্রহণ করতে পারেন।

০৫। ‘আনুতোষিক স্কীম’-এর আওতাভুক্ত একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী আনুতোষিকযোগ্য চাকুরীকাল পূর্ণ করে অবসরে যাওয়ার পর তার সর্বশেষ আহরিত মাসিক পূর্ণ মূল বেতনের ভিত্তিতে আনুতোষিক গণনাযোগ্য হয়। এক্ষেত্রে প্রতি বছর চাকুরীর জন্য ২(দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ সমগ্র চাকুরীর বছরের সাথে গুণ করে অর্থাৎ সর্বশেষ আহরিত মাসিক মূল বেতন × মোট চাকুরীর বছর × ২ টাকা এককালীন আনুতোষিক হিসাবে নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।

০৬। প্রসংগত উল্লেখ্য, অর্থ বিভাগের ২৯-১২-১৯৯৪ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-১) বিবিধ-১৭/৯৪/১৮০ নং স্মারকের মাধ্যমে জাতীয় বেতন স্কেলের আওতাভুক্ত প্রজাতন্ত্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ৩১-১২-১৯৯৪ খ্রিঃ তারিখের মূল বেতনের উপর ১০% বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রদান করা হয়েছিল। এর ধারাবাহিকতায় অর্থ বিভাগের ১৯-১১-১৯৯৫ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-৫/৯৫/২৩০ নং স্মারকের মাধ্যমে জানানো হয় যে, যে সমস্ত সংস্থায় ‘পেনশন প্রথা’ —এর পরিবর্তে ‘আনুতোষিক প্রথা’ চালু রয়েছে, সে সমস্ত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন প্রদানের ক্ষেত্রে যেভাবে বেতন নির্ধারণ করা হয়, আনুতোষিক (Gratuity) প্রদানের ক্ষেত্রেও ঐ একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

০৭। অর্থ বিভাগ হতে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত প্রদানের পর কোনো কোনো সংস্থা হতে এর ভুল ব্যাখ্যা করে আনুতোষিক নির্ধারণ করার পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ১৫-০৯-২০০২ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-৫/৯৫/১৩৮ নং এবং ০৩-১০-২০০২ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-৫/৯৫/১৪৫ নং স্মারকের মাধ্যমে বিষয়টি স্পষ্টীকরণ করা হয়। কিন্তু এরপরও কোন কোন সংস্থা থেকে এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের সিদ্ধান্ত চাওয়া হচ্ছে।

০৮। এমতাবস্থায়, বর্ণিত বিষয়ে সকল বিভ্রান্তি নিরসনকল্পে নিম্নরূপভাবে ব্যাখ্যা প্রদান/স্পষ্টীকরণ করা হলো:

- (ক) অর্থ বিভাগের ১৯-১১-১৯৯৫ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-৫/৯৫/২৩০ নং স্মারকের মাধ্যমে শুধুমাত্র ‘আনুতোষিক স্কীম’-এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক নির্ধারণের নিমিত্ত সর্বশেষ আহরিত মূল বেতনের সাথে ১০% বেতন বৃদ্ধি যোগ করে মূল বেতন নির্ধারণের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছিল। উক্ত স্মারকে ‘আনুতোষিক স্কীম, এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিদ্যমান আনুতোষিক নির্ধারণের (Calculation) পদ্ধতি পরিবর্তন করে ‘পেনশন স্কীম’-এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য পদ্ধতিতে আনুতোষিক নির্ধারণের বিষয় কোন কিছু উল্লেখ করা হয়নি;
- (খ) ‘পেনশন স্কীম’ এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন গণনা/নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ০৫-০৭-১৯৮৯ খ্রিঃ তারিখের অম/বিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/৬২ নং এবং ০৪-১১-১৯৮৯ খ্রিঃ তারিখের অম (বিধি-১) ৩পি-২৮/৮৫/১০৬ নম্বর স্মারকে বর্ণিত পদ্ধতি প্রযোজ্য/অনুসরণীয় হবে; এবং
- (গ) ‘আনুতোষিক স্কীম’ এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক গণনা/নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৭-০৩-১৯৯০ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/স্বাশপ্র/শা-১/৭১১/৮৯/৩৭(১০০) ও ১৮-০৪-১৯৯০ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/স্বাশপ্র/শা-১/৭১১/৮৯/ ৪৬(১০০) নং স্মারক এবং অনুচ্ছেদে ৫-এ বর্ণিত পদ্ধতি প্রযোজ্য/অনুসরণীয় হবে।

০৯। বর্ণিত বিষয়ে উপরোক্ত ব্যাখ্যা/স্পষ্টীকরণের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
এ.এফ. আমিন চৌধুরী
যুগ্ম- সচিব (প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৪ অক্টোবর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ/২৯ আশ্বিন ১৪২২ বঙ্গাব্দ

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

(ক) পেনশনযোগ্য চাকরিকাল এবং পেনশনের পরিমাণ :

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

পেনশন টেবিল

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল	বিদ্যমান পেনশনের পরিমাণ	পুনঃ নির্ধারিত পেনশনের পরিমাণ
৫ বছর	-	২১%
৬ বছর	-	২৪%
৭ বছর	-	২৭%
৮ বছর	-	৩০%
৯ বছর	-	৩৩%
১০ বছর	৩২%	৩৬%
১১ বছর	৩৫%	৩৯%
১২ বছর	৩৮%	৪৩%
১৩ বছর	৪২%	৪৭%
১৪ বছর	৪৫%	৫১%
১৫ বছর	৪৮%	৫৪%
১৬ বছর	৫১%	৫৭%
১৭ বছর	৫৪%	৬৩%
১৮ বছর	৫৮%	৬৫%

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল	বিদ্যমান পেনশনের পরিমাণ	পুনঃ নির্ধারিত পেনশনের পরিমাণ
১৯ বছর	৬১%	৬৯%
২০ বছর	৬৪%	৭২%
২১ বছর	৬৭%	৭৫%
২২ বছর	৭০%	৭৯%
২৩ বছর	৭৪%	৮৩%
২৪ বছর	৭৭%	৮৭%
২৫ বছর এবং তদূর্ধ্ব	৮০%	৯০%

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

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

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

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

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

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

(গ) আনুতোষিকের হার পুনঃনির্ধারণঃ

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল সর্বনিম্ন ১০ বছর থেকে ০৫ বছরে কমিয়ে আনার পরিপ্রেক্ষিতে পূর্ণ পেনশনের ক্ষেত্রে আনুতোষিকের হার বাধ্যতামূলক সমর্পিত প্রতি ১(এক) টাকার বিপরীতে ২৩০ টাকা অপরিবর্তিত রেখে অর্থ বিভাগের ২৩-১২-২০১৩ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩. ০২৭.১৩.১৬০ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনের ক্রমধারায় আনুতোষিকের হার নিম্নরূপ পুনঃনির্ধারণ করা হলো:

আনুতোষিক টেবিল

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

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

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

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

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

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

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

(ছ) ছুটি নগদায়ন :

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

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

৪। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ ০১-০৭-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর বলে গণ্য হবে। উক্ত তারিখে পি.আর.এল ভোগরত কর্মচারীগণও উক্ত পুনঃ নির্ধারিত সুবিধাসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্য হবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড.মোহাম্মদ আলী খান, এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থবিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

তারিখঃ ৩০.০৪.২০১৬ খ্রিস্টাব্দ/১৭.০১.১৪২৩ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.২২.০০৩.১৫-৪৯।

বিষয়ঃ পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ এ পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজন।

বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের পেনশন কার্যক্রমে প্রতিবন্ধকতা/ জটিলতা নিরসনকল্পে অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫ তারিখঃ ২৭-০১-২০০৯ এর মাধ্যমে জারীকৃত পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ নিম্নরূপে পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজনে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে:

২। (১) উক্ত স্মারকের ২.০৫ অনুচ্ছেদের (ক) উপানুচ্ছেদ নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে:

(ক) সরকারি কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের ১১ (এগারো) মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস/আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা তাঁহার “অবসর-উত্তর ছুটিতে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বের তারিখে” এবং “চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখের” শেষ আহরণযোগ্য/নির্ধারণযোগ্য প্রত্যাশিত বেতন উল্লেখপূর্বক ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate) (সংযোজনী-১) জারি করিবেন। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারিকৃত নন-গেজেটেড কর্মচারীর ইএলপিসি সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষর করিতে হইবে। ইএলপিসি-র সংগে ১(এক) মাস পূর্বে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরদানক্রমে প্রেরিত চাকরি বৃত্তান্তের অনুলিপি সংযুক্ত করিতে হইবো। চাকরি বৃত্তান্তে অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলার তথ্য থাকিলে তাহা ইএলপিসি-তে ক্রমিক ৪(ড)-এ লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) উক্ত স্মারকের ২.০৬ অনুচ্ছেদের (ক) উপানুচ্ছেদের শেষে নিম্নরূপ বাক্য সংযোজিত হইবে:

পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ পেনশন আবেদন প্রাপ্তির ১(এক) মাসের মধ্যে না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিতে ব্যর্থ হইলে আবেদনকারীর কাছে কোন দাবী নাই ধরিয়া তাহার পেনশন কেইস নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৩) উক্ত স্মারকের ২.০৭ অনুচ্ছেদের (ক) ও (গ) উপানুচ্ছেদ নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে:

(ক) ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট) মঞ্জুরী ও ভবিষ্য তহবিল স্থিতি আদেশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বিল দাখিল করিবেন। বিল প্রাপ্তির পর প্রাপ্য ছুটির (সর্বোচ্চ ১৮ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ) নগদায়ন অর্থাৎ ল্যাম্পগ্রান্ট-এর অর্থ এবং সর্বমোট ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি হিসাব রক্ষণ অফিস সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল-এ গমনের ২(দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের (post dated) চেকের মাধ্যমে তাঁহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধান পিআরএল-এ যাইবার ১(এক) মাস পূর্বে উক্ত চেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে হস্তান্তর করিবেন।

(গ) হিসাব রক্ষণ অফিস উপর্যুক্ত সকল অগ্রিম তারিখের (post dated) চেক নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের কাছে প্রেরণের অগ্রায়ন পত্রের (Forwarding Letter) অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীকে এবং কল্যাণ কর্মকর্তাকে প্রদান করিবে। উপরে বর্ণিত সময়ে অগ্রিম তারিখের (post dated) চেকসমূহ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণে হিসাব রক্ষণ অফিস সমর্থ না হইলে প্রতিটি কেস-এ বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যা পূর্বক প্রাসঙ্গিক তথ্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল/অবসর-এ গমনের অনধিক ৭ (সাত) দিনের মধ্যে অর্থ বিভাগের প্রবিধি অনুবিভাগ ও হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়কে হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক রেজিস্টার্ড এডি যুক্তপত্র/জি, ই, পি/ফ্যাক্স/ই- মেইলের মাধ্যমে জানাইতে হইবে।

(৪) উক্ত স্মারকের ৩.০১ এর অনুলিপি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে:

উত্তরাধিকারী মনোনয়ন:

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চাকরিতে থাকা অবস্থায় অথবা পরবর্তী যে কোন সময়ে তঁহার পরিবারের যে কোন এক বা একাধিক সদস্যকে তঁহার পারিবারিক পেনশনের সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষের উত্তরাধিকারী মনোনীত করিতে পারিবেন। মনোনয়নের অবর্তমানে পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে তঁহার সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ তৎকালীন অর্থ ও রাজস্ব বিভাগের ১৬-০৪-১৯৫৯ তারিখের স্মারক নং ২৫৬৬(৪০)-এফ এবং অর্থ বিভাগের ২৮-০৫-২০১২ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১২(অংশ-১)-৫৭ অনুসরণে উত্তরাধিকারী নির্ণয় করিবেন। মৃত পেনশনারের স্ত্রী/স্বামী পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হন নাই এই মর্মে স্থানীয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/মেট্রোপলিটন এলাকার ক্ষেত্রে কাউন্সিলর/সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ-এর প্রদত্ত সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে (সংযোজনী-৩) কোর্ট হইতে সাকসেশন সার্টিফিকেট প্রদানের বাধ্যবাধকতা থাকিবে না। কর্মচারীর বিধবা স্ত্রী পুনঃবিবাহে আবদ্ধ না হওয়ার শর্তে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। তবে কর্মচারীর বিধবা স্ত্রীর পুনঃবিবাহ না করার অঙ্গীকার-নামা বা প্রত্যয়নপত্র দাখিলের শর্ত ৫০ বছরের উর্ধ্ব বয়সী বিধবার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(৫) উক্ত স্মারকের ৪.১০ এর অনুলিপি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবেঃ

৪.১০। ভবিষ্য তহবিলের সুদ/ইনক্রিমেন্ট:

যে সকল ব্যক্তি ভবিষ্য তহবিলে জমা অর্থের উপর সুদ/ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করিতে অনিচ্ছুক তঁহাদের ভবিষ্য তহবিলের সুদ/ইনক্রিমেন্ট এর পরিবর্তে সরকারের তরফ হইতে চাঁদা/অনুদান প্রদানের বিষয় পরবর্তীকালে বিবেচনা করা হইবে।

(৬) উক্ত স্মারকের ৪.১৪ এর অনুলিপি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে:

৪.১৪। বিএস, আর-২৫৮, ২৬৪ ও ২৬৭ সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ:

রাজস্বখাতে স্থায়ী শূণ্য পদের বিপরীতে অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত এবং ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছর চাকরি করিয়াছেন এমন কর্মচারীদের পেনশন প্রাপ্তির জন্য বিএসআর পার্ট-১ এর বিদ্যমান বিধি ২৫৮, ২৬৪ ও ২৬৭ সংশোধন করা হইবে।

(৭) উক্ত স্মারকের যে সকল স্থানে চাকুরে ও চাকুরি শব্দ রহিয়াছে উহাদের পরিবর্তে যথাক্রমে কর্মচারী ও চাকরি শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে।

(৮) উক্ত স্মারকের (সংযোজনী-৩)-এর দ্বিতীয় পৃষ্ঠা (পেনশন আদেশের পৃষ্ঠা-১৭) নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে :

উল্লিখিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতীত তঁহার আর কোন উত্তরাধিকারী নাই। সরকারের বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা পাওনা বিষয় নিষ্পত্তি করার ব্যাপারে কেবল উপরোক্ত সদস্য/সদস্যগণ মরহম/মরহমা এর উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহম.....এর জীবিত একমাত্র.....
.....স্ত্রী বেগম.....পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোন
পুনর্বিবাহের অঙ্গীকারেও আবদ্ধ হন নাই।

সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের মেয়র/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর/সর্বশেষ
নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ।

তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

(৯) পেনশন ফরম ২.১ এর (সংযোজনী-৪)-এর নীচের নোট (আদেশের পৃষ্ঠা-২৬) নিম্নরূপে
প্রতিস্থাপিত হইবে :

পেনশন কেইসের কোন অংশ সম্পর্কে হিসাব রক্ষণ অফিসের আপত্তি থাকিলে কল্যাণ কর্মকর্তার
সহিত পত্র বিনিময়ের মাধ্যমে তাহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(১০) সংযোজনী ৯ খ (পেনশন আদেশের পৃষ্ঠা-৪০)-এ নিম্নরূপ নোট সংযোজিত হইবে :

নোট: কল্যাণ কর্মকর্তাগণের নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক পেনশন কেস সমূহ
নিষ্পত্তির বিষয়টি অর্থ বিভাগ নিয়মিত মনিটর করিবে।

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

তারিখ : ২০ ডিসেম্বর ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ/৬ পৌষ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৩.১৬-১৪১।

বিষয়ঃ পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সহায়তার দায়িত্বে নিয়োজিত কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ।

বেসামরিক সরকারি কর্মচারীগণের অবসরকালে পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সহায়তার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে এ সংক্রান্ত কাজে সরাসরি সম্পৃক্ত একজন কর্মকর্তাকে কল্যাণ কর্মকর্তা হিসেবে মনোনয়ন নিশ্চিত করে অর্থ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য কি হবে তা কোথাও উল্লেখ করা হয় নাই। পেনশন কেস নিষ্পত্তির বিষয়টি অধিকতর সহজকরে পেনশনারের ভোগান্তি নিরসণ ও কল্যাণ কর্মকর্তার জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণার্থে তাঁর (মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তা) দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলোঃ

- (১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত সকল কর্মচারীর জন্ম তারিখ ও চাকরিতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা (বর্তমানে ৫৯ বছর) পূর্তির তারিখসহ হালনাগাদ তালিকা সংরক্ষণ করা;
- (২) চাকরিতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা (বর্তমানে ৫৯ বছর) পূর্তির ১ বছর পূর্বে পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ, হিসাব রক্ষণ অফিস ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবহিত করা;
- (৩) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সম্পৃক্ত অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা (যদি থাকে) প্রভৃতির হালনাগাদ তথ্যসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকরি বৃত্তান্ত কার্যার্থে সংগ্রহ করা;
- (৪) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা কিংবা অডিট আপত্তি থাকলে, তা দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- (৫) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হতে সরকারের পাওনা সমূহ (যদি থাকে) আদায়/পরিশোধ সম্পর্কে তদারকি করা;
- (৬) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করা;
- (৭) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ই. এল.পি.সি (Expected Last Pay Certificate) ছুটি প্রাত্যতার প্রত্যয়ন ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সর্বশেষ স্থিতির হিসাব পত্র সংগ্রহ করা;
- (৮) পেনশনের আবেদন ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলনের নির্ধারিত ফরম সংরক্ষণ করা এবং তা প্রয়োজনমত অবসরকালে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে/মৃত কর্মচারীর পরিবারকে সরবরাহ করা;
- (৯) অবসর সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি সংগ্রহে সহায়তা প্রদান এবং সংগৃহীত কাগজপত্রাদি সঠিক কিনা, পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক চূড়ান্তকরা;

- (১০) অবসর-উত্তর ছুটি, ছুটি নগদায়ন, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলন ও পেনশনের আবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হতে যথাসময়ে সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা;
- (১১) ছুটি নগদায়ন, সাধারণ ভবিষ্যত তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলন ও পেনশন মঞ্জুরীর কার্যক্রম গ্রহণ;
- (১২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসমূহের পেনশনারগণের তালিকা এবং তাদের ছুটি নগদায়ন, আনুতোষিক ও মাসিক পেনশন প্রাপ্তির হালনাগাদ তথ্যাদি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর সমূহের ওয়েব সাইটে (ওয়েব সাইট থাকা সাপেক্ষে) দেয়া এবং তা নিয়মিত হালনাগাদ করা;
- (১৩) যদি কোন কারণে ছুটি নগদায়ন আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যথা সময়ে জারি করা সম্ভব না হয় তা হলে তার কারণ উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ ও অর্থ বিভাগকে অবহিত করা ;
- (১৪) বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ, ২০০৯ আদেশের ২.০৭(ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ছুটি নগদায়ন (Lump grant) ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সর্বশেষ স্থিতি চূড়ান্ত উত্তোলনের অর্থ হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের ০২ (দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের চেকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণের বিষয়টি তদারক করা এবং অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের ০১(এক) মাস আগে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হস্তান্তর নিশ্চিত করা;
- (১৫) বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ, ২০০৯ আদেশের ২.০৭ (খ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক পি. পি. ও (Pension Payment Order) জারি এবং আনুতোষিক বাবদ প্রাপ্য অর্থের চেক অবসর গ্রহণের ০২ (দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের (Post date) চেকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণের বিষয়টি তদারক করা এবং অবসরগ্রহণের ০১ (এক) মাস পূর্বে পি.পি. ও এবং আনুতোষিকের অগ্রিম তারিখের চেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হস্তান্তর নিশ্চিত করা :
- (১৬) পেনশনের আবেদনপত্র দাখিল করার পর কোন আপত্তি উত্থাপিত হলে, তা নিষ্পত্তির যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- (১৭) মৃত কর্মচারীর পরিবারের নিকট হতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা ;
- (১৮) পেনশন কেস নিষ্পত্তির কার্যক্রমের প্রতিবেদন নিয়মিত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা;
- (১৯) পেনশন সম্পর্কে অর্থ বিভাগ হতে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত/জারীতব্য সকল আদেশ/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন সংরক্ষণ করা এবং তা অনুসরণপূর্বক যথাসময়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা; এবং
- (২০) সরকার কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত পেনশন সংক্রান্ত অন্যান্য দায়িত্ব।
- ২। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ দপ্তর এর মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তাকে উক্তরূপ দায়িত্ব ও কর্তব্য যথাযথরূপে অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ শাহজাহান
যুগ্ম সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

তারিখ : ০৯-০১-২০১৭/২৬-০৯-১৪২৩

প্রজ্ঞাপন

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৫.১৬-০৬।

সরকার পেনশনারগণের (বেসামরিক/সামরিক) আর্থিক এবং সামাজিক সুরক্ষা নিশ্চিত করার স্বার্থে নিম্নরূপ বিধান প্রবর্তন করিল:

(ক) সরকারি কর্মচারীগণের (বেসামরিক/সামরিক) গ্রস পেনশনের শতকরা ১০০ ভাগ সমর্পণের সুবিধা বাতিল করিয়া শতকরা ৫০ ভাগ বাধ্যতামূলক সমর্পণ এবং অবশিষ্ট শতকরা ৫০ ভাগের জন্য নির্ধারিত হারে মাসিক পেনশন গ্রহণের বিধান প্রবর্তন করা হইল। এই বিধান ০১ জুলাই ২০১৭ খ্রিঃ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

[ব্যাখ্যাঃ ৩০ জুন, ২০১৭ খ্রিঃ তারিখ বা তাহার পর যাহাদের অবসর-উত্তর ছুটি শেষ হইবে তাহারা এই সুবিধার আওতায় আসিবেন।]

(খ) পেনশনারগণ/পারিবারিক পেনশনারগণ মাসিক পেনশনের উপর ৫% হারে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হইবেন যাহা ০১লা জুলাই ২০১৭ খ্রিঃ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

২। অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ বিষয়ক স্মারক নং-অম/অবি/বিধি/পেনশন/৩-পি-২৬/৯৪/১৭ তারিখঃ ০১-০৬-১৯৯৪ খ্রিঃ এর 'পেনশন সমর্পন' সংক্রান্ত ২.১৩ নং অনুচ্ছেদটি ০১-০৭-২০১৭ খ্রিঃ তারিখ হইতে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

৩। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ০৪-১২-২০০৩ খ্রিঃ তারিখে জারীকৃত সশস্ত্র বাহিনীর সদস্যদের শতভাগ পেনশন কম্যুটেশন সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত প্রম/ডি-১৯/১পেন-৩/৯৭/অংশ-২/৩০৫ নং স্মারকটি এই প্রজ্ঞাপনের আলোকে সংশোধন করিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ মনির উদ্দিন

অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

www.mof.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ০৩.০৮.২০১৭ খ্রিস্টাব্দ/১৯.০৪.১৪২৪ বঙ্গাব্দ

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩.-৭৪।

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

অর্থ বিভাগের ০১-০২-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩. ০১৩.১৩-০৮ নং প্রজ্ঞাপন এবং ১১-০৭-২০১৬ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-৭২ নং পত্রের ধারাবাহিকতায় উল্লেখ্য যে, শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের মৃত্যুর পর তাদের বিধবা স্ত্রী ও প্রতিবন্ধী সন্তান আজীবন এবং বিপল্লীক স্বামী সর্বাধিক ১৫ (পনের) বছর (শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ হতে মোট ১৫ (পনের) বৎসর মেয়াদ পূর্তিতে কোন সময় অবশিষ্ট থাকলে শুধুমাত্র উক্ত সময় পূর্তি পর্যন্ত) মাসিক চিকিৎসা ভাতা ও বছরে ২টি উৎসব ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হলে বিধবা স্ত্রী/বিপল্লীক স্বামী এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন না। শতভাগ পেনশন সমর্পণকারীগণ শতভাগ পেনশন সমর্পণ না করলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হতেন তার ভিত্তিতে উৎসব ভাতার পরিমাণ নির্ধারিত হবে।

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

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

৪। এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের ১৮-০৭-২০০১ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/বিধি-১/৩পি-৯৮/৯০২ সংখ্যক পত্রটির কার্যকারিতা ০১-০২-২০১৬ তারিখ হতে বাতিল বলে গণ্য হবে।

মোঃ শাহজাহান
যুগ্ম সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি-১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

তারিখ : ২৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/১০ ডিসেম্বর, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৫-১৫০

অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৪-১০-২০১৫ তারিখের ০৭.০০.০০০০. ১৭১.১৩.০০৬.১৫-৮১ নং প্রজ্ঞাপনের (ক) নং অনুচ্ছেদে পেনশনযোগ্য চাকরিকাল এবং পেনশনের পরিমাণ সংক্রান্ত টেবিলের নিচে প্রদত্ত ব্যাখ্যা নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে :

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

(১) বিএসআর পার্ট-১ এর সেকশন-৪ (বিধি-৩৩৭ ও ৩৩৮) অনুযায়ী যে কোন পেনশনযোগ্য চাকরির নিয়মিত অবসানে;

(২) একজন সরকারি কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে কিংবা বিএসআর পার্ট-১ এর সেকশন-৩ (বিধি-৩২১) অনুযায়ী সরকার কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড দ্বারা (শারীরিক ও মানসিক কৈল্যের কারণে) স্থায়ীভাবে অক্ষম (Invalid) ঘোষিত হলে;

(৩) বিএসআর পার্ট-১ এর সেকশন-২ (বিধি-৩০৮) অনুযায়ী স্থায়ীপদ বিলুপ্তির কারণে ছাটাই করা হলে এবং অন্য কোন পদে আলীকরণ করা না হলে ক্ষতিপূরণ পেনশন প্রদানের ক্ষেত্রে; এবং

(৪) সরকারি কর্মচারী (অবসর) আইন ১৯৭৪ এর ১০ ধারার বিধান অনুযায়ী কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে অবসর গ্রহণের সময় বা ক্ষেত্রমত, চাকরির অবসান হওয়ার সময় সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহিত কোন বিচারিক বা বিভাগীয় কার্যক্রম নিষ্পন্ন হলে তাকে পেনশন ও অন্যান্য অবসর সুবিধাদি প্রদান উক্তরূপ কার্যক্রমের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজরুল ইসলাম এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

তারিখ: ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ/০৮ আশ্বিন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৪.১৭-১০৮

The General Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12(1) এবং The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12 এর বিধান অনুসারে ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) এর ইনক্রিমেন্ট (Increment)/সুদের হার (Rate of Interest) ১৩.০০% (শতকরা তের)-এ নির্ধারণ করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শাহজাহান

অতিরিক্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

তারিখ: ১২ আগস্ট ২০২০ খ্রিস্টাব্দ/২৮ শ্রাবণ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৪.১৭-৬১

The General Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12(1) এবং The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12 এর বিধান অনুসারে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) এর মুনাফার হার (Rate of Profit) বিগত ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের ন্যায় চলতি ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জন্যও ১৩% (শতকরা তের) এ বহাল রাখা হলো। তবে সকল সিপিএফভুক্ত প্রতিষ্ঠানের (স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন ইত্যাদি) আর্থিক সামর্থ্য একরূপ না হওয়ায় প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ তাদের নিজস্ব আর্থিক বিধি-বিধান ও সামর্থ্য অনুযায়ী সিপিএফ-এ জমাকৃত আমানতের উপর মুনাফা সর্বোচ্চ ১৩% ধরে হ্রাসকৃত হারে নির্ধারণ করতে পারবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ নজরুল ইসলাম

যুগ্ম সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.৩১.০০১.২১-৯৫

তারিখ: ০৫ কার্তিক ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
২১ অক্টোবর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

The General Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12(1) এবং The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12 এর বিধান অনুসারে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) এর জন্য ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের মুনাফা হার (Rate of Profit) স্লাব ভিত্তিক নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলোঃ

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জিপিএফ প্রারম্ভিক স্থিতির পরিমাণ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের প্রারম্ভিক স্থিতির উপর মুনাফা হার	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে জমাকৃত টাঁদার উপর ১নং কলামে বর্ণিত স্থিতির ভিত্তিতে মুনাফা হার
১	২	৩
১৫,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত	১৩%	১৩%
১৫,০০,০০১ টাকা হতে ৩০,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত	১২%	১২%
৩০,০০,০০১ টাকা হতে তদূর্ধ্ব	১১%	১১%

২। সকল সিপিএফভুক্ত প্রতিষ্ঠানের (স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন ইত্যাদি) আর্থিক সংগতি একরকম না হওয়ায় প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ তাদের নিজস্ব আর্থিক বিধিবিধান ও আর্থিক সামর্থ্য অনুযায়ী ছকে বর্ণিত স্লাবভিত্তিক হারসমূহকে সর্বোচ্চ হার হিসেবে বিবেচনায় নিয়ে সিপিএফ-এ জমাকৃত আমানতের উপর হ্রাসকৃত হারে মুনাফা নির্ধারণ করতে পারবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

খালেদা নাছরিন

উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

তারিখ: ২৯ মার্চ, ২০১৮/১৫ চৈত্র, ১৪২৪

পরিপত্র

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৪-৩৯

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের পেনশন আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।

সূত্র: অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫, তারিখ : ২৭ জানুয়ারী ২০০৯।

উপর্যুক্ত বিষয় এবং সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, অবসর গ্রহণকারী সরকারি কর্মচারী এবং তাদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে তাদের পরিবারের পেনশন আবেদনসমূহ দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির নিমিত্ত সূত্রে উল্লিখিত স্মারকের মাধ্যমে “বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ আদেশ ২০০৯” জারি করা হয়। উক্ত আদেশের ২.০৬(ক) অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ বিধান রয়েছে:

“.....পিআরএল-এ গমনের তারিখের পূর্বের ৩ (তিন) বছরের রেকর্ডের ভিত্তিতে তাহার নিকট সরকারের দেনা /পাওনা অগ্রিম হিসাব করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবেন.....”।

২। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা সিজিএ কার্যালয় কর্তৃক সরকারের উক্ত আদেশের ব্যত্যয় ঘটিয়ে সমগ্র চাকরি জীবনের রেকর্ড/কাগজপত্র পেনশনারের নিকট চাওয়া হচ্ছে যা অভিপ্রেত নয়। ফলে, পেনশনারের হয়রানির পাশাপাশি পেনশন কেইসগুলো নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতার সৃষ্টি হচ্ছে যা কোন অবস্থাতেই কাম্য নয়।

৩। বর্ণিত অবস্থায়, উল্লিখিত আদেশের ২.০৬(ক) বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল-এ গমনের তারিখের পূর্ববর্তী ০৩ (তিন) বছরের রেকর্ড/ না-দাবী প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে পেনশন আবেদন নিষ্পত্তি করার জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো। উক্ত ০৩(তিন) বছরের পূর্বের কোন কাগজপত্র/ রেকর্ড/না-দাবী প্রত্যয়ন পেনশনারের নিকট চাওয়া যাবে না।

মোঃ শাহজাহান

অতিরিক্ত সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৪-১১৮, তারিখ: ৮ অক্টোবর, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ/২৩ আশ্বিন, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

সরকার শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী প্রজাতন্ত্রের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের আর্থিক ও সামাজিক সুরক্ষা নিশ্চিত করণার্থে তাদের মাসিক পেনশন পুনঃস্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যা নিম্নরূপ বিধানাবলী সাপেক্ষে কার্যকর হবে:

- (ক) শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের তারিখ হতে ১৫ বছর সময় অতিক্রান্তের পর তাদের পেনশন পুনঃস্থাপন করা হবে। কর্মচারীর এলপিআর/পিআরএল যে তারিখে শেষ হয়েছে তার পর দিন হতে উক্ত ১৫ বছর সময় গণনা করা হবে। আর যিনি এলপিআর/পিআরএল ভোগ করেননি তার ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের তারিখ হতে উক্ত ১৫ বছর সময় গণনাযোগ্য হবে;
- (খ) যে পদ্ধতি ও নিয়মে নিয়মিত পেনশনারগণের মাসিক পেনশন নির্ধারিত হয় অনুরূপ পদ্ধতি ও নিয়মে শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীগণের মাসিক পেনশন নির্ধারিত হবে;

উদাহরণ : ধরা যাক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর এলপিআর শেষ হয়েছে ২০০২ সালের ৩০শে জুন। তাঁর অবসরের পর হতে ১৫ বছর সময় অতিক্রান্ত হয়েছে ২০১৭ সালের ১লা জুলাই। উক্ত কর্মচারী যদি ১নং গ্রেডভুক্ত হন তাহলে জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯৭ অনুযায়ী তাঁর বেতন ১৫,০০০ টাকা (নির্ধারিত) হওয়ায় তাঁর মাসিক নীট পেনশনের পরিমাণ হবে $(১৫,০০০ \times ৮০\%) + ২ = ৬,০০০$ টাকা। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী মাসিক ১০০১ টাকা হতে তদুর্ধ্ব পরিমাণ নীট পেনশন গ্রহণকারীর মাসিক পেনশন ২৫% হারে বৃদ্ধি হওয়ায় তাঁর মাসিক নীট পেনশন হবে $৬,০০০ + (৬,০০০ \times ২৫\%) = ৭,৫০০$ টাকা। আবার জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী ৬৫ বছর উর্ধ্ব বয়সের পেনশনভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি হওয়ায় তাঁর মাসিক নীট পেনশন হবে $৭,৫০০ + (৭,৫০০ \times ৫০\%) = ১১,২৫০$ টাকা। জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৬৫ বছর উর্ধ্ব বয়সের অবসরভোগীর নীট পেনশনের পরিমাণ ৫০% বৃদ্ধি হওয়ায় ০১-০৭-২০১৭ তারিখে তাঁর মাসিক নীট পেনশন হবে $১১,২৫০ + (১১,২৫০ \times ৫০\%) = ১৬,৮৭৫$ টাকা। সুতরাং ২০০২ সালের ৩০শে জুন বা তার পূর্বে এলপিআর শেষ হয়েছে ১নং গ্রেডের এমন শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর ০১-০৭-২০১৭ তারিখে মাসিক নীট পেনশন হবে ১৬,৮৭৫ টাকা।

- (গ) নিয়মিত পেনশনারগণের ন্যায় শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরভোগীগণেরও ন্যূনতম মাসিক পেনশন হবে ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা।

(ঘ) শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীর ০১-০৭-২০১৭ তারিখে বা তার পরবর্তী সময়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যে পেনশন নির্ধারিত হবে তাঁর উপর প্রতিবছর ১ জুলাই তারিখে ৫% হারে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রদেয় হবে।

উদাহরণ : উপরের উদাহরণের ১নং গ্রেডের কর্মচারীর ০১-০৭-২০১৭ তারিখে মাসিক নীট পেনশনের পরিমাণ ১৬,৮৭৫ টাকা। প্রতিবছর ১ জুলাই তারিখে ৫% হারে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রদেয় হওয়ায় ০১-০৭-২০১৮ তারিখে তাঁর মাসিক নীট পেনশন হবে $১৬,৮৭৫ + (১৬,৮৭৫ \times ৫\%) = ১৭,৭১৮.৭৫$ টাকা।

২। পেনশন পুনঃস্থাপনের উক্ত সুবিধা ০১-০৭-২০১৭ তারিখ থেকে কাযকর হবে। তবে ০১-০৭-২০১৭ তারিখে পূর্বের কোনো আর্থিক সুবিধা প্রদেয় হবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ শাহজাহান)
অতিরিক্ত সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং -০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৬-৪৭, তারিখ : ১১ এপ্রিল, ২০১৮/২৮ চৈত্র, ১৪২৪

পরিপত্র

বিষয় : শতভাগ পেনশনসমর্পণকারী সরকারি কর্মচারীগণের উৎসব ভাতা ৫% হারে বার্ষিক বর্ধিতকরণ।

জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এর ১৯(৩) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী “১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করিলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হইতেন উক্ত পরিমাণ, প্রতি অর্থ বৎসরে দুইটি উৎসব ভাতা হিসাবে প্রাপ্য হইবেন; মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগীদের নীট পেনশনের হার যে প্রক্রিয়ায় বৃদ্ধি করা হয় অনুরূপভাবে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও শুধু উৎসব ভাতা প্রাপ্তির জন্য নীট পেনশনের হার বৃদ্ধি পাইবে, তবে এই ক্ষেত্রে ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবে না।” কিন্তু প্রবিধি অনুবিভাগের ১৬-১১-২০১৭ খ্রিঃ তারিখের নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৬-১২৪ স্মারকটি জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১৯(৩) এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয় বিধায় জটিলতা পরিলক্ষিত হচ্ছে।

এমতাবস্থায়, শতভাগ পেনশন সমর্পণকারীগণের উৎসব ভাতা নির্ধারণ ও প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১৯(৩) অনুসরণীয় হবে এবং প্রবিধি-১ অধিশাখার ১৬-১১-২০১৭ খ্রিঃ তারিখের এ বিষয়ে জারীকৃত ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৬-১২৪ নং স্মারকটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

মোঃ মমতাজ উদ্দিন
যুগ্মসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি -১ অধিশাখা

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৪-০১, তারিখ : ০৬ জানুয়ারি, ২০১৯/২৩ পৌষ, ১৪২৫

পরিপত্র

বিষয় : অবসরগামী সরকারি কর্মচারীর কর্মস্থলের কোন মেয়াদের হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ায় পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্বকরণ।

বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিএন্ডএজি) এর কার্যালয় হতে ১৭-১২-২০১৮ খ্রি: তারিখের সিএজি/রি-২/২০১৫/বিবিধ/২৪৩/৯৫৮ সংখ্যক পত্রে অবসরগামী সরকারি কর্মচারীর কোন কর্মস্থলের কর্মকালীন কোন মেয়াদের হিসাব অনিরীক্ষিত থাকার কারণে তার পেনশন মঞ্জুরিতে যেন বিলম্ব না হয় সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে।

- ২। কোন কোন পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অধীনস্থ কর্মচারীর কর্মকালীন হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ায় পেনশন মঞ্জুরি প্রদানে অহেতুক বিলম্ব করে থাকে যা কোনভাবেই কাম্য নয়।
- ৩। পেনশন মঞ্জুরি বাংলাদেশ সার্ভিস বুলস, পার্ট-১ এর বিধি ২৪২-৫০৫ ও বেসামরিক সরকারি চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ দ্বারা নিয়ন্ত্রিত। এ সকল বিধি-বিধান বিশ্লেষণে প্রতীয়মান হয় যে, পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে কর্মচারীর চাকরির কর্মকালীন কোন মেয়াদের হিসাব অনিরীক্ষিত থাকলে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পেনশন মঞ্জুরি না করা অথবা পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্ব/অপেক্ষা করার কোন বিধিগত ভিত্তি নেই।
- ৪। এমতাবস্থায়, অবসরগামী কর্মচারীর কর্মকালীন কোন মেয়াদের হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ার কারণে পেনশন মঞ্জুরি না করা অথবা পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্ব/অপেক্ষা করার মত অনভিপ্রেত ও বিধিবহির্ভূত প্রবণতা থেকে বিরত থাকার জন্য পেনশন মঞ্জুরকারী সকল কর্তৃপক্ষকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

ড. মোঃ নজরুল ইসলাম
যুগ্মসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-১
www.mof.gov.bd

নং অম/অবি/বিধি/পেনশন/৩-পি-২৬/৯৪/১৭, তারিখঃ ০১ জুন, ১৯৯৪ ইং/১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪০১ বাং

স্মারক

বিষয়ঃ বেসামরিক সরকারী চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ।

অবসরজনিত পেনশন ও পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত বর্তমান আইন-কানুন এবং প্রচলিত বিধি-বিধান ও পদ্ধতির জটিলতার কারণে অনেক ক্ষেত্রে সরকারী চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী বিলম্বিত হয়। উহা নিরসনকল্পে পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি সংশোধন ও পদ্ধতি সহজীকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের মতামত গ্রহণপূর্বক সরকার নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেনঃ

২। অবসরজনিত পেনশনঃ

২.০১। কল্যাণ কর্মকর্তাঃ

অবসরগ্রহণকারী সরকারী চাকুরেদের পেনশন কেইস প্রক্রিয়াকরণের সহায়তা করার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক একজন কর্মকর্তাকে “কল্যাণ কর্মকর্তা” হিসাবে মনোনীত করিতে হইবে। অফিস প্রধান তাঁহার কাজের বিবরণ স্থির করিয়া দিবেন।

২.০২। সার্ভিস বুক সংরক্ষণঃ

সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিস, নন-গেজেটেড চাকুরেদের ২ (দুই) কপি সার্ভিস বুক যথাযথভাবে পূরণ করিয়া প্রতি বৎসর হাল নাগাদ করিবার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। সার্ভিস বুকে কোন ঘষামাজা/অস্পষ্টতা গ্রহণযোগ্য হইবে না, স্পষ্টভাবে লিখিত থাকিতে হইবে। সার্ভিস বুকে জন্মতারিখ সংখ্যায় ও কথায় লিখিতে হইবে। মূল সার্ভিস বুক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অফিসে রক্ষিত থাকিবে, তবে উক্ত চাকুরে বদলী হইলে সার্ভিস বুকের মূল কপিটি চাকুরের বদলীকৃত কর্মস্থলে প্রেরণ করিতে হইবে। দ্বিতীয় কপিটি সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে। কোন সংগত কারণ ব্যতীত “সার্ভিস বুক” হাল নাগাদ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে দায়িত্ব/কর্তব্য অবহেলার দায়ে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। প্রতি বৎসর ফেব্রুয়ারী মাসে “সার্ভিস বুক” হাল নাগাদ অবশ্যই করিতে হইবে।

২.০৩। কর্মকর্তাদের চাকুরীর বিবরণ সংরক্ষণঃ

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ গেজেটেড সরকারি চাকুরেদের চাকুরী সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি যথা কর্মকর্তাদের নিয়োগ, চাকুরীতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, পদাবনতি, শাস্তি, ছুটি, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল), সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রদান, অবসর গ্রহণ, মৃত্যু ইত্যাদি যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে পরিচিতি নম্বর প্রদান করিয়া সংরক্ষণ করিবেন। সম্ভব হইলে এইসব তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

২.০৪। অবসর গ্রহণকারীদের তালিকা প্রণয়নঃ

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর স্ব-স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারী চাকুরীদের মধ্যে যাহারা পরবর্তী পঞ্জিকা বর্ষে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবেন তাঁহাদের নাম, পদবি, কর্মস্থল, জন্মতারিখ ও অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখ উল্লেখপূর্বক একটি তালিকা প্রতি জানুয়ারি, এপ্রিল, জুলাই, অক্টোবর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হাল নাগাদ করিয়া তালিকার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট চাকুরের দপ্তর প্রধান, অডিট অফিস ও আবাসন পরিদপ্তরে (সরকারী বাসায় বসবাসকারীদের ক্ষেত্রে) অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখের কমপক্ষে এক বৎসর পূর্বে প্রেরণ করিবেন। অতঃপর অফিস প্রধান তালিকাভুক্ত চাকুরেদের নিকট হইতে পেনশন মঞ্জুরীর আবেদনপত্র প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন। প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক প্রাপ্ত পেনশন মঞ্জুরী আবেদনপত্র পাঁচ মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসে, আবেদনকারীকে অবগত রাখিয়া প্রেরণ করিবেন।

২.০৫। অবসর গ্রহণের পূর্বে ই, এল, পি, সি (প্রত্যাশামূলক শেষ বেতন পত্র): (Expected Last Pay Certificate): সরকারী চাকুরে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গমনের ১১(এগার) মাস পূর্বে তাঁহার অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার তারিখে এবং অবসর গ্রহণের পূর্বের তারিখে শেষ আহরণযোগ্য/নির্ধারণযোগ্য বেতনের ভিত্তিতে অডিট অফিস/আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ই, এল, পি, সি (সংযোজনী-১) জারি করিবেন। উক্ত বেতন পত্রে অবসর গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত যদি কোনো বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি থাকে সেক্ষেত্রে বর্ধিত বেতনের পরিমাণ ও তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে। অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার তারিখে প্রাপ্য ছুটি, ভবিষ্য তহবিলের সুদ সহ জমা এবং সরকারের পাওনা সংক্রান্ত তথ্যাদি অগ্রিম হিসাব করিয়া উক্ত ই, এল, পি, সি-তে উল্লেখ করিতে হইবে। ই, এল, পি, সি প্রাপ্তির পর চাকুরী সংক্রান্ত কোন পরিবর্তন ঘটিলে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অডিট অফিস ও সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে অবগত রাখিতে হইবে।

২.০৬। পেনশন মঞ্জুরীর সময়সীমাঃ

পেনশনের আবেদন পত্র প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) মাসের মধ্যে প্রশাসনিক/ পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট চাকুরেদের চাকুরীর বিবরণী/সার্ভিস বুক হাল নাগাদ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট চাকুরের চাকুরীর শেষ ৩(তিন) বৎসরের রেকর্ডের ভিত্তিতে তাঁহার নিকট সরকারের দেনা পাওনা অগ্রিম হিসাব করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে “নাদাবী প্রত্যয়ন পত্র” সংগ্রহ করিবেন। অতঃপর সরকারের পাওনা অর্থের হিসাব নিরূপন এবং উহা আদায়ের ব্যবস্থা করিয়া কর্তৃপক্ষ পেনশন মঞ্জুরীপত্র জারী করিবেন এবং পেনশন পরিশোধপত্র (পিপিও) জারীর জন্য পেনশন মঞ্জুরীর কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসে প্রেরণ করিবেন। পেনশনের পিপিওতে তাঁহার উত্তরাধিকারীর নাম, পেনশনারের সহিত সম্পর্ক, বৈবাহিক অবস্থা ও বয়স ইত্যাদি উল্লেখ থাকিতে হইবে। প্রচলিত পি,পি, ও এর প্রথম পৃষ্ঠায় উহা অন্তর্ভুক্ত থাকিবে (সংযোজনী-২)।

২.০৭। অগ্রিম তারিখের (Post-Dated) চেক প্রদানঃ

অডিট অফিস পেনশন মঞ্জুরীর কাগজপত্র প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে কাগজপত্র যাচাই করিয়া পেনশন সংক্রান্ত সকল অডিট আপত্তি প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ ও অডিট অফিস কর্তৃক নিষ্পত্তি করাইয়া পেনশন পরিশোধ পত্র (পিপিও) জারী করিবেন। এলাপিআর আদেশের তিন মাস আগে বার মাসের ছুটির আর্থিক মঞ্জুরী ও প্রভিডেন্ট ফান্ডের সর্বশেষ স্থিতি প্রদানের আদেশ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক) একই সাথি জারী করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট চাকুরে আদেশ প্রাপ্তির পর বিল দাখিল করিবেন। বিল প্রাপ্তির পর প্রাপ্য ছুটির (সর্বোচ্চ ১২ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ) টাকা ও ভবিষ্য তহবিলের জমাকৃত সুদসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) টাকা অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাওয়ার ২(দুই) মাস পূর্বে অডিট অফিস পোষ্ট ডেটেড চেকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট চাকুরের অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন।

অফিস প্রধান সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার ১ (এক) মাস পূর্বে উক্ত চেক হস্তান্তর করিবেন। পিপিও সহ আনুতোষিকের টাকা অবসর গ্রহণের ৩ (তিন) মাস পূর্বে অডিট অফিস পোস্ট ডেটেড চেকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট চাকুরের অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অফিস প্রধান সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে অবসর গ্রহণের ১ (এক) মাস পূর্বে উক্ত পিপিও চেক আনুষ্ঠানিকভাবে হস্তান্তর করিবেন।

২.০৮। কর্তব্য অবহেলার কারণে শাস্তিমূলক ব্যবস্থাঃ

পেনশন মঞ্জুরীর সাথে জড়িত কোনো চাকুরে যদি নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী পেনশন কেইস নিষ্পত্তিতে ব্যর্থ হন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট চাকুরের বিরুদ্ধে দায়িত্বহীনতা/কর্তব্য অবহেলার দায়ে শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি অনুযায়ী শাস্তিমূলক গ্রহণ করা হইবে।

২.০৯। প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে লীভ স্যালারী ও পেনশন কন্ট্রিবিউশনঃ

দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/রাষ্টায়ত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংক/ অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেষণে নিয়োজিত থাকাকালীন সময়ের জন্য সরকারী চাকুরেদের লীভ স্যালারী ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন সরকারী খাতে জমা দেওয়ার বর্তমান প্রথা বিলুপ্ত করা হইল। এই সুবিধা পূর্বে প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী চাকুরেদের জন্যও প্রযোজ্য হইবে। তবে বিদেশী সরকার/সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত সরকারী চাকুরেদের লীভ স্যালারী ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন প্রদানের প্রথা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী চালু থাকিবে।

২.১০। বিতর্কিত চাকুরীকালঃ

বিতর্কিত চাকুরীকাল বাদ দিয়া অবশিষ্ট পেনশনযোগ্য চাকুরী ২৫(পঁচিশ) বৎসর অথবা তদুর্ধ্বের ক্ষেত্রে পূর্ণ হারে পেনশন মঞ্জুর করিতে হইবে। বিতর্কিত চাকুরীকালের কারণে পেনশন আটকাইয়া রাখা যাইবে না।

২.১১। পেনশন কেইস নিষ্পত্তির অগ্রগতি পরিদর্শনঃ

নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী পেনশন মঞ্জুরী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হইতেছে কিনা তাহা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক/ পেনশন মঞ্জুরকারী অফিস ও অডিট অফিসের উর্দ্ধতন কর্মকর্তা মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তার মাধ্যমে নিয়মিত মনিটরিং করিয়া পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করিবেন।

২.১২। সাময়িক (Provisional) পেনশন প্রদানঃ

যে সকল পেনশন কেইস “নাদাবী প্রত্যয়ন পত্র” অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির অভাবে নিষ্পত্তি করা সম্ভব না হয় সেই সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চাকুরে/উত্তরাধিকারীর আবেদনক্রমে প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িক ভাবে প্রদান করিতে হইবে। পরবর্তীকালে অনধিক ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অফিস প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করিয়া পেনশন কেইসটি চূড়ান্ত করিবেন। অন্যথায় উক্ত ৬ (ছয়) মাস অতিক্রান্ত হওয়ার অব্যবহিত পর সাময়িকভাবে প্রদত্ত নীট পেনশন, পেনশনারের নিজস্ব বিবরণীর ভিত্তিতে চূড়ান্ত করিতে হইবে এবং আনুতোষিকের বাকী অংশ পরিশোধ করিতে হইবে।

২.১৩। পেনশন সমর্পনঃ

বর্তমানে একজন চাকুরে তাঁহার গ্রস পেনশনের শতকরা ৫০ ভাগ সমর্পন করিয়া এককালীন আনুতোষিক প্রাপ্য হন। সে সকল চাকুরে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখে অথবা তাহার পরে অবসর গ্রহণ করিবেন, তাহারা ইচ্ছা প্রকাশ করিলে অবশিষ্ট গ্রস পেনশনের ৫০ ভাগও একবারে সমর্পন করিয়া উহার পরিবর্তে প্রচলিত বিনিময় হারের অর্ধেক হারে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে পারিবেন। উক্ত অবশিষ্ট ৫০ ভাগ গ্রস পেনশন একবারে সমর্পনের বিষয়টি পেনশনের প্রথম আবেদনপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে, পরবর্তী সময়ে বা খন্ড খন্ড ভাবে সমর্পনের কোনো আবেদন গ্রহণযোগ্য হইবে না।

৩। পারিবারিক পেনশনঃ

৩.০১। উত্তরাধিকারী মনোনয়নঃ

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চাকুরে চাকুরীতে থাকা অবস্থায় অথবা পরবর্তী যে কোনো সময়ে তাঁহার পরিবারে যে কোনো এক বা একাধিক সদস্যকে তাঁহার পারিবারিক পেনশনের সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষের উত্তরাধিকারী মনোনয়ন করিতে পারিবেন। মনোনয়নের অবর্তমানে এবং মৃত পেনশনারের স্ত্রী/অথবা পরিবারের কোনো সদস্য না থাকিলে পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে তাহার সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ উত্তরাধিকারী নির্ণয় করিবেন। মৃত পেনশনারের স্ত্রী পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হন নাই এই মর্মে স্থানীয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/মেট্রোপলিটন/এলাকার ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কমিশনারের সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রদত্ত সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে (সংযোজনী-৩)। কোর্ট হইতে “সাকসেশন সার্টিফিকেট” প্রদানের বাধ্যবাধকতা থাকিবে না।

৩.০২। পুত্র সন্তানের বয়সসীমাঃ

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে পুত্র সন্তানের বয়সসীমা ২১ হইতে ২৫ বৎসরে উন্নীত করা হইল। প্রচলিত বিধানের যেই সকল ক্ষেত্রে পুত্র সন্তানের কোনো বয়স সীমা বর্তমানে উল্লেখ নাই, সেই সকল ক্ষেত্রে বয়স নির্বিশেষে সকল পুত্র সন্তান পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন।

৩.০৩। অবিবাহিত/বিধবা/তালক প্রাপ্তা কণ্যার বয়সসীমাঃ

পেনশনারদের অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে মোট ১৫ বৎসর মেয়াদকাল পূর্তির কোনো সময়কাল অবশিষ্ট থাকিলে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে অবশিষ্ট সময় কালের জন্য অবিবাহিত/ বিধবা/তালকপ্রাপ্তা কণ্যা বয়স নির্বিশেষে সর্বোচ্চ ১৫ বৎসর মেয়াদকালের অবশিষ্ট সময়কাল পূর্তি পর্যন্ত পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন।

৩.০৪। প্রতিবন্ধী সন্তানঃ

প্রতিবন্ধিতার কারণে উপার্জনে অক্ষম সন্তান এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ প্রতিবন্ধী সন্তানের প্রতিবন্ধিতার স্বপক্ষে প্রাপ্ত ডাক্তারী সনদপত্র প্রতিস্বাক্ষর করিয়া পেনশন পেপারের সাথে জমা দিবেন।

৩.০৫। বিধবা স্ত্রীর ক্ষেত্রেঃ

পূর্বে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী যে সকল বিধবা স্ত্রী এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখে পারিবারিক পেনশন পাইতেন/প্রাপ্য হইতেন অথবা পরবর্তী সময়ে প্রাপ্য হইবেন, তাহারা পুনর্বিবাহ না করিলে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। তবে তাহারা পেনশন সমর্পন করিতে পারিবেন না।

৩.০৬। অবসর গ্রহণের পরে মৃত্যুর ক্ষেত্রে পারিবারিক পেনশনের হারঃ

একজন চাকুরে অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে তাঁহার পরিবার যে হারে পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইতেন, অবসর গ্রহণের পর মৃত্যুবরণ করিলে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে একই হারে তাঁহার পরিবার/মনোনীত ব্যক্তি পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন।

৩.০৭। আত্মহত্যার ক্ষেত্রে পেনশনঃ

আত্মহত্যার কারণে মৃত চাকুরের অথবা তাঁহার মনোনীত (যদি থাকে) ব্যক্তিকে স্বাভাবিক মৃত্যুর ন্যায় প্রচলিত বিধি অনুযায়ী পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

৪। পেনশন সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াবলীঃ

৪.০১। জরুরী ভিত্তিক পেনশন প্রদানঃ বাধ্যতামূলক অবসর, অক্ষমতাজনিত অবসর, স্বেচ্ছায় অবসর, মৃত্যুজনিত কারণে পেনশনের ক্ষেত্রে আবেদনপত্র প্রাপ্তির ২(দুই) মাসের মধ্যে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ এবং পরবর্তী ১ (এক) মাসের মধ্যে অডিট অফিস সকল আনুষ্ঠানিকতা সমাপনান্তে পেনশন মঞ্জুরী ও পিপিও জারি করিবেন। অন্যথায় এই স্মারকের ২.১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সাময়িক পেনশন প্রদান করিতে হইবে।

৪.০২। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনঃ

পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে সরকারি চাকুরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন বিবেচনার প্রয়োজন হইবে না।

৪.০৩। প্রসাশনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত তথ্যাদি গ্রহণঃ

প্রসাশনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত জন্ম তারিখ, নমিনি (মনোনীত উত্তরাধিকারী), প্রতিস্বাক্ষর, নমুনা স্বাক্ষর ইত্যাদি অডিট অফিসে পুনঃযাচাই ব্যতিরেকেই গৃহিত হইবে। তবে এফিডেভিট দ্বারা জন্ম তারিখ পরিবর্তন করিলে তাহা গ্রহণযোগ্য হইবে না।

৪.০৪। বাড়ী ভাড়া সংক্রান্ত দাবীঃ

সরকারী চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরীর শেষ ৩ (তিন) বৎসরের রেকর্ডের ভিত্তিতে বাড়ী ভাড়া প্রদান সংক্রান্ত আবাসন পরিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট অফিস হইতে “নাদাবী প্রত্যায়ন পত্র” প্রদানের অনুরোধ ও তাহা আদায়ের দায়িত্ব প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ পালন করিবেন। এক মাসের মধ্যে আবাসন পরিদপ্তর প্রার্থীত “নাদাবী প্রত্যায়ন পত্র” প্রদানে ব্যর্থ হইলে উক্ত অবসরকারীর নিকট বাড়ী ভাড়া সংক্রান্ত কোনো পাওনা নাই বলিয়া গণ্য করা হইবে।

৪.০৫। ডি-হাফ ও পিপিওঃ

অডিট অফিস ডি-হাফ (Disburser's half) এবং পিপিও যথাযথভাবে পূরণ করা নিশ্চিত করিবে। কাগজের মান উন্নত করা এবং পেনশন বইটি ভালমত বাঁধানোর ব্যবস্থা সংস্থাপন মন্ত্রণালয় গ্রহণ করিবে।

৪.০৬। ঢাকা মহানগরীর পেনশনারগণের পেনশন প্রদানঃ

ঢাকা জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস হইতে বর্তমানে যঁহারা পেনশন উত্তোলন করেন তাঁহাদের পেনশন হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (সিজিএ)/ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার (সিএও) কার্যালয় হইতে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৪.০৭। পেনশন ফরমঃ

এই আদেশ জারীর তারিখ হইতে সংশোধিত পেনশন ফরম (সংযোজনী-৪) এবং পারিবারিক পেনশন ফরম (সংযোজনী-৫) ব্যবহৃত হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় পর্যাপ্ত ফরম সরবরাহের ব্যবস্থা করিবে। ফরমে উল্লেখিত তথ্যের বাহিরে আর কোনো তথ্য অবসর গ্রহণকারী/উত্তরাধিকারীর নিকট চাওয়া যাইবে না। সংযোজনী ফরম ৪ এবং ৫ ভিন্ন রং এর হইবে। নতুন ফরম না পাওয়া পর্যন্ত পুরাতন ফরম ব্যবহার করা যাইবে।

৪.০৮। ভবিষ্য তহবিলের সুদঃ

যে সকল ভবিষ্য তহবিলে জমা টাকার উপর সুদ গ্রহণ করিতে অনিচ্ছুক তাঁহাদের ভবিষ্য তহবিলের সুদ এর পরিবর্তে সরকারের তরফ হইতে চাঁদা/অনুদান প্রদানের বিষয় পরবর্তীকালে বিবেচনা করা হইবে।

৫। এই স্মারকে বর্ণিত সিদ্ধান্ত সমূহ আদেশ জারীর তারিখ হইতে কার্যকর হইবে;

৬। এই স্মারক বলে পেনশন সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি এবং আদেশ/স্মারক ইত্যাদির সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৭। এই স্মারকে বর্ণিত হয় নাই এমন কোনো বিষয় সম্পর্কে বর্তমানে প্রচলিত বিধি-বিধান/পদ্ধতি/আদেশ পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

(মোতাহার হোসেন)

অতিরিক্ত অর্থ সচিব (প্রশাসন)।

এটিসি-৫ খ

প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই এল পি সি)

(Expected Last Pay Certificate)

(ELPC)

অটিট কোডের এ্যাপেনডিক্স-৩ এর ৫ অনুচ্ছেদ অনুসরণে

১। জনাব/বেগম-----এর প্রত্যাশিত শেষ
বেতন প্রত্যয়নপত্র।

ক. পদবি	:
খ. অফিস	:
গ. জন্ম তারিখ	:
ঘ. গ্রাহ্য চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ	:
ঙ. অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখ	:
চ. অবসর গ্রহণের তারিখ	:
ছ. শেষ আহরিত বেতন স্কেল	:
জ. পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ	:

২। দেয় মাসিক বেতন ভাতার বিবরণঃ

খাত	অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখে	অবসর গ্রহণের তারিখে
ক. মূল বেতন	:	
খ. ছুটিতে ইনক্রিমেন্টের	:	
মাসিক হার (টাকা)	:	
গ. বিশেষ বেতন	:	
ঘ. দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা	:	
ঙ. বাড়ী ভাড়া ভাতা	:	
চ. চিকিৎসা ভাতা	:	
ছ. মহার্ঘ্য ভাতা	:	
জ. যাতায়াত ভাতা	:	
ঝ. ধোলাই ভাতা	:	
ঞ. ব্যক্তিগত ভাতা	:	
ট. কারিগরী ভাতা	:	
ঠ.		

৩. ভবিষ্য তহবিলের হিসাবঃ

- ক. হিসাব নং-----বই নং-----পৃষ্ঠা নং-----
- খ. হিসাবটি সরকার প্রদত্ত সুদ/অনুদান মুক্ত/সহ
- গ. বেতন হইতে নিয়মিত মাসিক জমার হারঃ টাকা-----
- ঘ. বিগত ৩০ শে জুন, ১৯-----তারিখ পর্যন্ত সুদসহ মোট স্থিতি/জমা টাকা-----
- ঙ. অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখে প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা টাকা-----
-
- চ. অবসর গ্রহণের তারিখে প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা টাকা-----

৪। আদায়যোগ্য বকেয়া ও গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট কর্তনের বিবরণঃ

<u>খাত</u>	<u>গৃহীত অগ্রিমের</u>	<u>মাসিক কর্তনের</u>	<u>অবসর গ্রহণের তারিখে</u>
	<u>সুদসহ অবশিষ্ট</u>	<u>হার</u>	<u>প্রত্যাশিত অবশিষ্ট</u>
ক. গৃহ নির্মাণ অগ্রিম			
খ. মটরকার/সাইকেল অগ্রিম			
গ. ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম			
ঘ. অগ্রিম বেতন			
ঙ. বাড়ী ভাড়া			
চ. গাড়ী ভাড়া			
ছ. টেলিফোন বিল			
জ. বিদ্যুৎ বিল			
ঝ. গ্যাস বিল			
ঞ. পয়ঃ ও পানি কর			
ট. পৌর কর			
ঠ. অডিট আপত্তি			
ড.			
ঢ.			
ণ.			

৫। অর্জিত ছুটির হিসাব:

<u>ছুটির ধরন</u>	<u>মোট অর্জিত</u>	<u>মোট ভোগকৃত</u>	<u>মোট অবশিষ্ট</u>
ক. পূর্ণ গড় বেতনে			
খ. অর্ধ গড় বেতনে			

.....
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর, নাম, ও তারিখ
(সীলমোহর)
তারিখ:

নং

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হইল:

১।

২।

৩।

সংযোজনী-২

পিপিও-এর প্রথম পৃষ্ঠা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর অর্থ বিভাগের ১ লা জুন, ১৯৯৪ ইং তারিখের স্মারক নং অম/অবি/বিধি/ পেনশন/৩পি-২৬/৯৪/১৭ এর ২.০৬ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আমি ঘোষণা করিতেছি যে, নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তিবর্গ আমার প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী:

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধকতা
১	২	৩	৪	৫	৬

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

মনোনীত উত্তরাধিকারীঃ

মনোনয়নকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নিরীক্ষা অফিসার

ট্রেজারী অফিসার

সীল মোহর ও

তারিখ

উত্তরাধিকার সনদপত্র

নং

(পরিবার থাকিলে)

তারিখ:

পৌরসভা/ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের নাম ও নং-----
 থানা-----জেলা/শহর-----
 আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে মরহম/মরহমা -----এই এলাকার
 অধিবাসী ছিলেন। তাঁহার বাসা নং-----রাস্তার নং-----রাস্তার
 নাম-----রুক নং-----
 গ্রাম-----পোস্ট অফিস-----
 থানা-----জেলা-----তাহাকে এবং
 তাহার পরিবারের সদস্যগণকে আমি-----বৎসর যাবৎ চিনি। বিগত-----
 -----তারিখে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। মৃত্যুকালে তিনি তাহার পরিবারের
 নিম্নবর্ণিত সদস্য রাখিয়া গিয়াছেন:—

ক্রমিক নং	নাম	জন্ম তারিখ	বয়স	সম্পর্ক	প্রতিবন্ধী অবস্থা	বৈবাহিক অবস্থা
১।						
২।						
৩।						
৪।						
৫।						
৬।						
৭।						

উল্লিখিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতীত তাহার আর কোন উত্তরাধিকারী নাই। সরকারের বা অন্য
 কোন কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা পাওনার বিষয় নিষ্পত্তি করার ব্যাপারে কেবলমাত্র উপরোক্ত সদস্যবৃন্দই
 মরহম/মরহমা এর উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহম-----এর স্ত্রী বেগম
 -----পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোন
 পুনর্বিবাহের অংগীকারেও আবদ্ধ হন নাই।

তারিখ
 সীল

স্বাক্ষর
 নামঃ
 পূর্ণ ঠিকানা

তারিখঃ

নং
 প্রত্যয়ন করা হইল:
 সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ:
 সীল ও পূর্ণ ঠিকানা

বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৭ (ফরম-২ সংশোধিত/জুন, ১৯৯৪)

পেনশন ফরম ২.১

(চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

নামঃ জনাব/বেগম-----

শেষ পদবীঃ-----

শেষ অফিসঃ-----

এর পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলী

- ১। সরকারী চাকুরে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার কমপক্ষে ১০ মাস পূর্বে ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩(তিন) কপি তঁহার অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। অবসর প্রস্তুতি ছুটি ভোগ করিতে না চাহিলে অবসর গ্রহণ করার কমপক্ষে ১২ মাস পূর্বে দাখিল করিবেন।
- ২। অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২ (দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- ৩। মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারীর জন্য মঞ্জুরী আদেশসহ ১ (এক) কপি ফরম সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসে প্রেরণ করিবেন।
- ৪। অডিট অফিস শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরী আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারী করিবেন।
- ৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেজন্য ফরমের যে কোন স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/সংযোজন করিতে হইবে।

[ফরমটিতে ৯ (নয়) পৃষ্ঠা আছে]

প্রথম অংশ

(আবেদনকারী নিজে পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)।

সমীপে

বিষয়ঃ পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি সরকারী চাকুরী হইতে -----তারিখে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গমন করিব/করিয়াছি এবং-----তারিখ চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ করিব/করিয়াছি। আমি অবসর ভাতার অর্ধেক/সম্পূর্ণ বিনিময় করিতে চাই। সেইমতে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ করিতেছি।

২। আমার অবর্তমানে নিম্নে বর্ণিত মনোনীত হারে আমার বৈধ উত্তরাধিকারীদেরকে এই পারিবারিক পেনশন প্রদানের জন্য আমি অনুরোধ করিতেছি:—

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার %	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধীতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

৩। আমি এই চাকুরীর কোন অংশ বিশেষের জন্য পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহিত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৪। আমার জানামতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে কান সময় অন্যত্র কোনো আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা আমার অথবা আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৫। যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার অথবা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় -----/সোনালী ব্যাংকের শাখা------(পূর্ণ ঠিকানা)-----হইতে আমি আমার অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি। উল্লিখিত ব্যাংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাব নং-----।

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাংগুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল।

<u>ক্রমিক নং</u>	<u>পূর্ণ স্বাক্ষর</u>	<u>সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর</u>	<u>বাম/ডান বৃদ্ধাংগুলির ছাপ</u>
------------------	-----------------------	---------------------------	---------------------------------

১।

২।

৩।

সত্যায়নকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ-----

সীলমোহর

৮। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানাঃ

(ক) বর্তমান

(খ) স্থায়ী-

আপনার অনুগত
আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম :-----
পদবী :-----
শেষ কর্মস্থল :-----

দ্বিতীয় অংশ
(দপ্তর/অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)।

১.০০	<u>চাকুরীর বিবরণীঃ</u>			
১.০১	নাম	ঃ		
১.০২	পিতার নাম	ঃ		
১.০৩	জাতীয়তা	ঃ		
১.০৪	অবসরের সময়ে পদবী	ঃ		
১.০৫	জন্ম তারিখ	ঃ		
১.০৬	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	ঃ		
১.০৭	চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের তারিখ	ঃ		
১.০৮	আবেদনকৃত ভাতা বা আনুতোষিকের শ্রেণী	ঃ		
২.০০	<u>চাকুরীর খতিয়ানঃ</u>			
২.০১	বিরতিসহ চাকুরীর মোট দৈর্ঘ্যঃ	<u>বৎসর</u>	<u>মাস</u>	<u>দিন</u>
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
২.০২	অযোগ্য চাকুরীঃ			
ক.	১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকুরীঃ			
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
খ.	অসাধারণ ছুটিঃ			
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
গ.	কর্তব্য/ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকালঃ			
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
ঘ.	চাকুরীতে বিরতির সময়কালঃ			
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
ঙ.	বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে বিরতির পূর্বে চাকুরীকালঃ			
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
চ.	পদত্যাগ করার দরুন বাতিলকৃত চাকুরীকালঃ			
	-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....

ছ. অননুমোদিত অনুপস্থিতিঃ			
-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
		<u>বৎসর</u>	<u>মাস</u> <u>দিন</u>
	মোটঃ		
২.০৩ নীট চাকুরীকালঃ (২.০১—২.০২)	.....	.....	.....
২.০৪ অন্যান্য যোগ্য চাকুরী (যা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগ করিতে হইবে)			
ক. অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য			
সামরিক ও যুদ্ধকালীন চাকুরীঃ			
-----তারিখ হইতে-----তারিখ পর্যন্ত	.....	.....	.....
খ. চাকুরী ঘাটতি জনিত মওকুফকৃত সময়কালঃ	.....	.....	.....
গ. অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য			
অন্য যে কোন চাকুরীকালঃ	.....	.....	.....
	মোটঃ		
	<u>বৎসর</u>	<u>মাস</u>	<u>দিন</u>

২.০৫ মোট যোগ্য চাকুরী (২.০৩+২.০৪)			
৩.০০ <u>অবসর ভাতা ও আনুতোষিকঃ</u>			
৩.০১ অবসরের তারিখে শেষ মাসিক গৃহিতব্য বেতন			
(ই এল পি সি অনুযায়ী)	টাকাঃ-----		
৩.০২ অবসর ভাতার হার (%)	টাকাঃ-----		
৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ	টাকাঃ-----		
৩.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২)	টাকাঃ-----		
৩.০৫ আনুতোষিকের মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময় হার			
(প্রতি এক টাকার পরিবর্তে)ঃ	টাকাঃ-----		
৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে			
থোক প্রাপ্য আনুতোষিকঃ	টাকা (অংকে)-----		
	টাকা (কথায়)-----		
৩.০৭ ক. নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ	টাকা (অংকে)-----		
	টাকা (কথায়)-----		
	<u>অথবা</u>		

- খ.১ নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিবর্তে আনুতোষিকের জন্য দ্বিতীয় অর্ধাংশের বিনিময় হার (প্রতি এক টাকার পরিবর্তে): টাকা:.....
- খ.২ নীট মাসিক অবসর ভাতার বিনিময়ে থোক প্রাপ্য
আনুতোষিক: টাকা (অংকে):.....
টাকা (কথায়):.....
- ৩.০৮ ক. মোট আনুতোষিক: টাকা (অংকে):.....
টাকা (কথায়):.....
- খ. মোট মাসিক অবসর ভাতা: টাকা (অংকে):.....
টাকা (কথায়):.....

৪.০০ অফিস প্রধানের মন্তব্য:

৪.০১ আবেদনকারীর নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই:

- ক.
- খ.
- গ.

৪.০২ সুপারিশ

.....

.....

বিভাগ/দপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

নাম:.....

তারিখ:.....

সীল মোহর

তৃতীয় অংশ

৫.০০ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:

৫.০১ ক. নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম এর চাকুরী সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক। পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি, যাহা অবসর ভাতার বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

খ. নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....এর চাকরি সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক নহে এবং ইহা স্থির করা হইয়াছে যে, উক্ত চাকুরের অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইল:

১. অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ:
২. আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ:
৩. এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা: টাকা (অংক).....
টাকা (কথায়).....

৪. এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক: টাকা (অংক).....
টাকা (কথায়).....
৫. এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল

অথবা

গ. নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম..... এর পেনশন কেইস এর “না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র” অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব না হওয়ায় উক্ত চাকুরের প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

৫.০২ প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং তারিখ হইতে অবসর ভাতা পরিশোধ করা যাইতে পারে।

৫.০৩ আবেদনকারীর অবর্তমানে আবেদনকারীর মনোনীত ব্যক্তি (আবেদনের ২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত) বৈধ উত্তরাধিকারীগণ পেনশন সুবিধা পাইতে পারেন।

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

নাম.....

সীলমোহর

তারিখ:

চতুর্থ অংশ

(অডিট অফিসের জন্য)

- *৬.০০ নিরীক্ষা কার্যালয়ের মন্তব্য:
- ৬.০১ প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক “না-দাবী প্রত্যয়নপত্র” প্রদান করায় তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।
- ৬.০২ পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।
- ৬.০৩ যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তারিখে..... নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।
- ৬.০৪ এমতাবস্থায় নিম্নোক্ত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:
- ক. মোট অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা
- খ. মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময় খোক আনুতোষিকের পরিমাণ:
টাকা (অংক).....
টাকা (কথায়).....
- গ.১. নীট মাসিক অবসর ভাতার দ্বিতীয় অর্ধাংশের পরিমাণ:
টাকা (অংকে).....
টাকা (কথায়).....
- গ.২. খোক আনুতোষিকের পরিমাণ (দ্বিতীয় অর্ধাংশের জন্য):
টাকা (অংকে).....
টাকা (কথায়).....

অথবা

- ঘ.১ মোট আনুতোষিক: টাকা (অংকে).....
টাকা (কথায়).....
- ঘ.২ নীট মাসিক অবসর ভাতা: টাকা (অংকে).....
টাকা (কথায়).....
- ৬.০৫ অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ:
- ৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মাধ্যম/স্থান:
হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়.....
সোনালী ব্যাংক শাখা (পূর্ণ ঠিকানা)এর চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব
নং.....।
- ৬.০৭ পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও নম্বরতারিখ)। উপরোক্ত
৬.০৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত শাখায়/কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইল।
- তারিখ: স্বাক্ষর.....
নাম:

সহকারী মহা হিসাব রক্ষক
নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
(সীলমোহর)

** নোট:

- ১। ক. অডিট আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/অফিস বরাবরে জারির সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নামে তাহার বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে।
- খ. অডিট আপত্তির আরও একটি কপি অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারি করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে।
- ২। অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের বর্তমান পোস্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করিতে হইবে এবং বিভাগ/মন্ত্রণালয় উক্ত অবস্থান বা পোস্টিং নিরীক্ষা অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।

বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৭ (ফরম ২ সংশোধিত/জুন, ১৯৯৪)

পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২

নাম: জনাব/বেগম

শেষ পদবী:.....

শেষ অফিস:.....

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলী

১। আবেদনকারী বৈধ উত্তরাধিকার সনদপত্রসহ ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি মৃত চাকুরের শেষ অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। মনোনীত উত্তরাধিকারীগণ একক অভিভাবকত্বে একটি আবেদনপত্র দাখিল করিবেন।

২। অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২(দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ১(এক) কপি ফরম সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসে প্রেরণ করিবেন।

৪। অডিট অফিস শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবে এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবেন।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেজন্য ফরমের যে কোন স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/সংযোজন করিতে হইবে।

প্রথম অংশ

(উত্তরাধিকারী নিজে আবেদনপত্র পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

সমীপে

পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

.....
.....
.....
.....

বিষয়: পারিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

আপনার অফিসের প্রাক্তন চাকুরে জনাব/বেগম.....
পদবী আমার (সম্পর্কে)ছিলেন
তিনি তারিখে মৃত্যুবরণ করায় বিধি মোতাবেক প্রাপ্য
তঁহার চাকুরীর পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ
করিতেছি।

২। আমি তাঁহার বৈধ উত্তরাধিকারী/এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যরা আমাকে তাহাদের অভিভাবক নিয়োগ করিয়া এই পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পণ করিয়াছেন। (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ সংযুক্ত করা হইল)।

৩। আমি এই চাকুরীর কোন অংশ বিশেষের দাবীতে পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৪। তাহার নিকট সরকারের কোন পাওনা থাকিলে তাহা আমি বিধি মোতাবেক পরিশোধ করিতে সম্মত আছি। এই পেনশন পরিশোধের পরও যে কোন সময় অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।

৫। যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব।

৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
.....সোনালী ব্যাংকের শাখা

(পূর্ণ ঠিকানা)

হইতে আমি আমার পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি। উল্লিখিত ব্যাংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয় হিসাব নং

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাংগুলীর ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:

ক্রমিক নং পূর্ণস্বাক্ষর সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর বাম/ডান বৃদ্ধাংগুলীর ছাপ

১

২

৩

সত্যায়িতকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ
সীল মোহর।

৮। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা:

ক. বর্তমান

.....
.....
.....

খ. স্থায়ী

.....
.....
.....

আপনার অনুগত,

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম :.....
মৃত চাকুরের নাম :.....
শেষ পদবি :.....
শেষ অফিস :.....

দ্বিতীয় অংশ (কঃ পুরাতন)

(যে ক্ষেত্রে পিপিও জারী হইয়া পেনশন ভোগ করা হইতেছিল সেক্ষেত্রে পুরাতন পিপিও সংশোধনের জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে। অন্যথায় পরবর্তী খ অংশ পূরণ করিতে হইবে।)

১.০০ ইতোপূর্বে মঞ্জুরকৃত অবসর ভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি:

১.০১ মৃত/অবসরপ্রাপ্ত চাকুরের নাম :.....

১.০২ মৃত্যুর/অবসরের তারিখে পদবী :.....

১.০৩ অবসর গ্রহণে তারিখ :.....

১.০৪ প্রমাণসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ :.....

১.০৫ প্রাপ্ত সর্বশেষ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা:

অংকে

কথায়

১.০৬ মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা:

অংকে

কথায়

১.০৭ পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ:

দ্বিতীয় অংশ (খঃ নতুন)

(পূর্ববর্তী ক অংশ প্রযোজ্য না হইলে পিপিও জারীর জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)।

১.০০ মৃত চাকুরের চাকুরীর বিবরণ:

- ১.০১ নাম :
- ১.০২ পিতার নাম :
- ১.০৩ জাতীয়তা :
- ১.০৪ অবসর/মৃত্যুর সময়ে পদবী :
- ১.০৫ জন্ম তারিখ :
- ১.০৬ চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
- ১.০৭ চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ১.০৮ আবেদনকৃত ভাতা বা আনুতোষিকের শ্রেণী :
- ১.০৯ মৃত্যুর তারিখ (প্রমাণপত্রসহ) :
- ২.০০ মৃত চাকুরের চাকুরীর খতিয়ান:.....

বৎসর মাস দিন

.....

২.০১ বিরতিসহ চাকুরীর মোট দৈর্ঘ্য:

.....তারিখ হইতে..... তারিখ পর্যন্ত

২.০২ অযোগ্য চাকুরী:

ক. ১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকুরী:

..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত

২.০২ অযোগ্য চাকুরী:

খ. অসাধারণ ছুটি

..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত

গ. কর্তব্য/ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই

এমন সাময়িক বরখাস্তকাল:

..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত

ঘ. চাকুরীতে বিরতির সময়কাল:

..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত

- ঙ. বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে
বিরতির পূর্বের চাকুরীকাল:
..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত
..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত
..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত
..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত

মোট:

২.০৩ নীট চাকুরীকাল: (২.০১-২.০২)

- ২.০৪ মৃত চাকুরের অন্যান্য যোগ্য চাকুরী বৎসর মাস দিন
(যা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগ করিতে হইবে):
(ক) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য সামরিক
ও যুদ্ধকালীন চাকুরী:
..... তারিখ হইতে তারিখ পর্যন্ত
(খ) চাকুরী ঘাটতি জনিত মওকুফকৃত সময়কাল:
(গ) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য অন্য
যে কোন চাকুরীকাল:.....

মোট:

- ২.০৫ মোট যোগ্য চাকুরী (২.০৩+২.০৪): বৎসর মাস দিন
.....
৩.০০ মৃত চাকুরের অবসর ভাতা ও আনুতোষিক:
৩.০১ অবসরের তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন
(এলপিসি অনুযায়ী) টাকা:.....
৩.০২ অবসর ভাতার হার (%):
৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ: টাকা:.....

৩.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২): টাকা:.....

৩.০৫ আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার:
(প্রতি এক টাকার পরিবর্তে) টাকা:.....

৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে
থোক প্রাপ্য আনুতোষিক টাকা:.....

৩.০৭ নীট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ: টাকা:.....

৪.০০ অফিস প্রধানের মন্তব্য:

৪.০১ জনাব/বেগম..... পদবি..... এই কার্যালয়ে কর্মরত ছিলেন। তিনি
..... তারিখে মৃত্যু বরণ করিয়াছেন। তাঁর নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই:

ক.

খ.

গ.

৪.০২ আবেদনকারীর জনাব/বেগম..... মৃত জনাব/বেগম
..... এর বৈধ উত্তরাধিকারী। এই কার্যালয়ে সংরক্ষিত নথি-পত্রাদি এবং
পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার এর প্রত্যয়নের ভিত্তিতে ইহা নিশ্চিত হওয়া
গিয়াছে। অন্যান্য আইনানুগ উত্তরাধিকারীগণ তাঁহাকে অভিভাবক মনোনীত করায় পারিবারিক অবসর
ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরী তাঁহাকে প্রদানের জন্য সুপারিশ করা যাইতেছে।

বিভাগ/দপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

নাম:.....

সীল মোহর

তারিখ:.....

তৃতীয় অংশ

৫.০০ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:

৫.০১ ক. নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম..... এর চাকুরী
সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক। পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরী, যাহা অবসর ভাতার
বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

৫.০১ খ. নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম..... এর চাকুরী
সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক নহে এবং ইহা স্থির করা হইয়াছে যে, উক্ত চাকুরীর অবসর ভাতা ও
আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণ হ্রাস করিতে হইবে:-

১. অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ : টাকা.....
২. আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ : টাকা.....
৩. এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা : টাকা অংকে.....
কথায়.....
৪. এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক : টাকা অংকে.....
কথায়.....
৫. এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরী এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

গ. নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....এর পেনশন কেইস এর “না- দাবী প্রত্যয়নপত্র” অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব না হওয়ায় উক্ত চাকুরের প্রাপ্য আনুতোষিক শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

ঘ. মৃত চাকুরে জনাব/বেগম.....এর পারিবারিক অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিক যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী জনাব/বেগম.....কে ৪.০২ অনুচ্ছেদের প্রস্তাব মোতাবেক প্রদানের জন্য সুপারিশ অনুমোদন করা হইল।

৫.০২প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং.....তারিখ হইতে পারিবারিক অবসর ভাতা তাহাকে পরিশোধ করা যাইতে পারে।

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর.....

নাম.....

সীলমোহর

তারিখ.....

চতুর্থ অংশ

(অডিট অফিসের ব্যবহারের জন্য)

*৬.০০ নিরীক্ষা কার্যালয়ের মন্তব্য:

৬.০১ প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক “না-দাবী প্রত্যয়নপত্র” প্রদান করায় তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

৬.০২ পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরীর দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

৬.০৩ যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক.....তারিখে.....নং পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

৬.০৪ এমতাবস্থায় নিম্নোক্ত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:

ক. মোট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণঃ

টাকা:.....।

খ. মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে থোক আনুতোষিকের পরিমাণ:

টাকা অংকে:.....।

কথায়:.....।

গ. নীট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণঃ

টাকা অংকে:.....।

কথায়:.....।

৬.০৫ পারিবারিক মাসিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ:

৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মাধ্যম/স্থান:

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার
কার্যালয়.....সোনালী ব্যাংক শাখা (পূর্ণ ঠিকানা)
এর চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং-.....।

৬.০৭ পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর.....

তারিখ.....

উপরোক্ত ৬.০৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত শাখায়/কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইল।

তারিখ:

স্বাক্ষর.....

নাম.....

সহকারী মহা হিসাব রক্ষক

নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

(সীল মোহর)

*নোট:

১। ক. অডিট আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/অফিস বরাবরে জারীর সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নামে তাহার বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে।

খ. অডিট আপত্তির আরও একটি কপি অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারি করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে।

২। অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের পোস্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করিতে হইবে এবং বিভাগ/মন্ত্রণালয় উক্ত অবস্থান বা পোস্টিং নিরীক্ষা অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।

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

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৮-২৫

তারিখ: ৫ চৈত্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/১৯ মার্চ ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : “সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০” এর ৪.০৯ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নিজের এবং তার মৃত্যুর পর তার পরিবারের পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির আবেদনে সংশোধিত পেনশন আবেদন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি ব্যবহার সংক্রান্ত।

“সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ ২০২০” এর ৪.০৯ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীর নিজের এবং তার মৃত্যুর পর তার পরিবারের পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির আবেদনের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত পেনশন আবেদন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি সংশোধিত আকারে প্রণয়ন করা হয়েছে:

- (i) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) (সংযোজনী-১)
- (ii) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)
- (iii) উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)
- (iv) পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)
- (v) পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫)
- (vi) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)
- (vii) আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়নের প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৭)
- (viii) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)

২। বর্তমানে এ সকল ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদির মুদ্রণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এ সকল ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি অর্থ বিভাগের www.mof.gov.bd নং ওয়েবসাইট হতে download করেও ব্যবহার করা যাবে।

৩। এমতাবস্থায়, “সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০”-এ সংযোজিত উল্লিখিত ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি পেনশন আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ব্যবহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

(ড. মোঃ নজরুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১১ শ্রাবণ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/২৬ জুলাই ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

নং ০৫.০০.০০০০.১২৩.০২.০০৬.১৮-৬৫৩—বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোনো সরকারি কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারের সদস্যদেরকে ৮,০০,০০০/- (আট লক্ষ) টাকা এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীকে ৪,০০,০০০/- (চার লক্ষ) টাকা আর্থিক অনুদান প্রদানের লক্ষ্যে এতদ্বিষয়ে সরকার নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করলেন, যথা—

(১) শিরোনাম :

‘বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোনো সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা ২০২০ (সংশোধিত)’।

(২) প্রয়োগ :

২.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পৃথক আদেশ দ্বারা সংশোধিত নীতিমালা কার্যকরের তারিখ নির্ধারণ করবে।

২.২ প্রবর্তন : যাদের জন্য প্রযোজ্য—

২.২ (ক) বেসামরিক কর্মে নিয়োজিত মহামান্য রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসহ সরকারি অফিসসমূহে কর্মরত কর্মচারীগণ এর আওতাভুক্ত হবেন এবং সামরিক প্রশাসনের বেসামরিক কর্মচারীগণও এর আওতাভুক্ত;

২.২ (খ) সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান, যেমন, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন সচিবালয়ের কর্মচারীগণও এর আওতাভুক্ত; এবং

২.২ (গ) প্রেষণে, শিক্ষা ছুটিতে, প্রশিক্ষণে ও সাময়িক বরখাস্তকালীন সরকারি কর্মচারীগণ এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২.২ (ঘ) কর্তব্যরত বা কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ বা গুরুতর আহত হওয়ার কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান সংক্রান্ত স্থায়ী প্রতিষ্ঠানের অনুরূপ সরকারি নীতিমালা/আদেশ (যদি থাকে) বাতিলপূর্বক সকল বেসামরিক সরকারি কর্মচারী এ নীতিমালার আওতায় সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২.৩ প্রবর্তন : যাদের জন্য প্রযোজ্য নয়—

২.৩ (ক) রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/কর্পোরেশন, রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন কোম্পানি, পৃথক আইন দ্বারা সৃষ্ট প্রতিষ্ঠান/বিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত কর্মচারী এ নীতিমালার আওতাভুক্ত হবেন না;

- ২.৩ (খ) বেসামরিক প্রশাসনে কর্মরত সামরিক বাহিনীর সদস্যগণ এ নীতিমালার অধীনে এ ধরনের আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;
- ২.৩ (গ) যদি কোনো প্রতিষ্ঠানের কর্মচারী কর্মরত বা কর্তব্যরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করেন বা অক্ষমতাজনিত অবসরপ্রাপ্ত হন, তার পরিবার কিংবা তিনি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত নীতিমালা-অনুসারে অনুরূপ কোনো সরকারি আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হন, তাহলে এ নীতিমালার অধীনে তিনি এ ধরনের আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;
- ২.৩ (ঘ) সরকারের প্রকল্প/কর্মসূচি, আউট-সোর্সিং কর্মচারী, মাস্টাররোল/দৈনিকভিত্তিক/কার্যনির্বাহী কর্মচারী/সাময়িক বা অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারী এ নীতিমালার আওতাবহির্ভূত থাকবেন;
- ২.৩ (ঙ) পি.আর.এল. ভোগরত এবং চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারীগণ এ নীতিমালার অধীন এ ধরনের আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;
- ২.৩ (চ) কোনো কর্মচারী দুর্নীতির দায়ে বিভাগীয় মামলায় দণ্ডপ্রাপ্ত হলে এ অনুদানের টাকা প্রাপ্য হবেন না;
- ২.৩ (ছ) লিয়েনে কর্মরত কর্মচারীগণ এ নীতিমালার অধীন এ ধরনের আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

(৩) সংজ্ঞার্থ : বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়—

(ক) ‘কর্মচারী’ অর্থ প্রজাতন্ত্রের বেসামরিক কর্মে নিয়োজিত এবং সরকারের রাজস্বখাতে নিয়োগকৃত সরকারি কর্মচারী।

(খ) ‘স্থায়ী অক্ষম’ অর্থ সরকারি চাকরিতে কর্মরত অবস্থায় কোনো বহিঃকর্মকাণ্ডের কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হয়ে শারীরিকভাবে স্থায়ী অক্ষম হলে অথবা জটিল/কঠিন দুরারোগ্য রোগে আক্রান্ত হয়ে স্থায়ীভাবে প্যারালাইজড/পক্ষাঘাতগ্রস্ত হয়ে অক্ষমতাজনিত অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী, তবে রাষ্ট্রবিরোধী কোনো কর্মকাণ্ড, জঙ্গিবাদ, মাদকাসক্ত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতার ক্ষেত্রে এ অনুদান প্রযোজ্য হবে না;

(গ) ‘যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি’ অর্থ—

- (i) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রণালয় এবং বিভাগের আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি;
- (ii) অনুচ্ছেদ ৩ (গ) (i)-এর আওতাভুক্ত বিষয় ব্যতীত ঢাকা মেট্রোপলিটান এলাকায় অবস্থিত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তরসহ সকল সরকারি অফিস এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মচারীগণের আবেদন ‘ঢাকা বিভাগীয়’ যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি;
- (iii) অনুচ্ছেদ ৩ (গ) (i), (ii)-এর আওতাবহির্ভূত ঢাকা জেলা পর্যায়ের অন্যান্য সরকারি অফিসসমূহের কর্মচারীদের আবেদনের ক্ষেত্রে ‘ঢাকা জেলা’ যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি;

- (iv) অনুচ্ছেদ ৩ (গ) (ii) বিষয় ভিন্ন বিভাগীয় পর্যায়ের অফিসসমূহের সকল আবেদন সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি; এবং
- (v) জেলা পর্যায় ও এর অধীন কার্যালয়সমূহের সকল আবেদন সংশ্লিষ্ট 'জেলা' যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি।
- (ঘ) 'অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ' অর্থ নীতিমালার ৩ (গ) অনুচ্ছেদের প্রযোজ্য মতে সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক;
- (ঙ) 'মেডিক্যাল বোর্ড' অর্থ এ নীতিমালার ৯ নং অনুচ্ছেদ-অনুযায়ী গঠিত মেডিক্যাল বোর্ড;
- (চ) 'কল্যাণ অনুদান' অর্থ এ নীতিমালার আলোকে কোনো সরকারি কর্মচারীর মৃত্যু/স্বায়ী অক্ষমতাজনিত তার পরিবার/তাকে প্রদত্ত এককালীন আর্থিক অনুদান;
- (ছ) 'পরিবার' অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পরিবারের সদস্য অথবা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত উত্তরাধিকারী এবং উত্তরাধিকারী নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ০৬-০২-২০২০ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৮-০৮ নং প্রজ্ঞাপন মূলে জারীকৃত 'সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' এর ৩.০০ নং অনুচ্ছেদের উপানুচ্ছেদসমূহ ৩.০১, ৩.০২ এবং ৩.০৩ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুসরণ করতে হবে; তবে—
- (i) মৃত কর্মচারীর স্ত্রীর ক্ষেত্রে একাধিক স্ত্রী থাকলে সেক্ষেত্রে আর্থিক অনুদানের পরিমাণ সমানভাবে বণ্টন করা হবে, এক্ষেত্রে সকল স্ত্রীকে যৌথভাবে আবেদন করতে হবে এবং মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী পুনর্বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হলে এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;
- (ii) কোনো মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী জীবিত না থাকলে সেক্ষেত্রে তাঁর অনূর্ধ্ব ২৫ বছরের পুত্র/অবিবাহিত কন্যা সন্তান, পুত্র/কন্যা না থাকলে মৃত কর্মচারীর বাবা/মা আবেদন করতে পারবেন;
- (iii) কোনো মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী জীবিত থাকলে এবং তাঁদের নাবালক সন্তান থাকলে অভিভাবক নির্ধারণসংক্রান্ত 'পারিবারিক আদালত অর্ডিন্যান্স, ১৯৮৫' প্রযোজ্য হবে;
- (iv) মৃত কর্মচারী অবিবাহিত হলে বাবা/মা কিংবা ভাই (২৫ বছরের নিচে)/বোন (অবিবাহিত) আবেদন করতে পারবেন;
- (v) মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী/বাবা/মা/পুত্র/অবিবাহিত কন্যা সন্তান না থাকলে বিবাহিত কন্যা সন্তান আবেদন করতে পারবে না; তবে স্বামী পরিত্যক্ত কন্যা/প্রতিবন্ধী সন্তান উপযুক্ত প্রমাণসহ আবেদন করতে পারবে;
- (vi) মৃত কর্মচারী নিঃসন্তান হলে আবেদনকারী (স্বামী/স্ত্রী) ৫০% এবং মৃত কর্মচারীর বাবা/মা কিংবা অবিবাহিত ভাই-বোন ৫০% হারে পাবেন।
- (জ) 'নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ' অর্থ সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ অথবা এতদ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ;

(ঝ) 'চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ':

অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল.) শুরু হওয়ার পূর্বদিন পর্যন্ত কর্মরত বলে গণ্য হবে;

(ঞ) 'আবেদনপত্র' অর্থ এ নীতিমালার পরিশিষ্ট ক-এ উল্লিখিত তথ্যসম্বলিত আবেদন এবং 'ক—ঙ' অংশ আবেদনপত্রের অংশ বলে গণ্য হবে এবং স্বয়ংক্রিয় (Automation) পদ্ধতিতে Online-এ পূরণযোগ্য আবেদনপত্রও বুঝাবে।

(৪) অর্থের উৎস :

এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, প্রতি অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক এর বাজেটের সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে প্রদত্ত বরাদ্দকৃত অর্থ।

(৫) অনুদানের পরিমাণ :

সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ এককালীন অনুদান হিসাবে প্রদান করা হবে।

(৬) রেজিস্টার :

এ নীতিমালার অধীন কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকৃত আবেদনসমূহ ক্রমানুসারে বাছাই-কমিটিতে বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে। স্বয়ংক্রিয় (Automation) পদ্ধতিতে Online-এ আবেদনের ক্রমানুসারে নিষ্পত্তির জন্য উপস্থাপন করা হবে এবং এ-সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণযোগ্য হবে।

(৭) অনুদানের জন্য অর্থ মঞ্জুরির আবেদন প্রেরণের সময়সীমা :

কর্মচারীর মৃত্যু বা অক্ষমতাজনিত অবসর গ্রহণের ০১ (এক) বছরের মধ্যে বিভাগীয় বা অফিস প্রধানের নিকট নীতিমালার অনুচ্ছেদ ১১-এ বর্ণিত অনুদানের অর্থ মঞ্জুরির জন্য নির্ধারিত তথ্যসংবলিত ছকে আবেদন করতে হবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সময়ের মধ্যে আবেদন দাখিল করা না হলে তার যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ করতে হবে, যা বিভাগীয় বা অফিসপ্রধান কর্তৃক ব্যক্তিগত শুনানি গ্রহণপূর্বক মতামতসহ আবেদন বিবেচনা/অগ্রায়ণ করবে।

(৮) বাছাই কমিটি :

মৃত্যু/গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক সহায়তা প্রদানের নিমিত্ত প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইয়ের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কেন্দ্রীয় কমিটি, ঢাকা বিভাগীয় কমিটি, বিভাগীয় কমিটি ও জেলা পর্যায়ে আবেদন যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটির গঠন নিম্নরূপ :

৮.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি :

১.	যুগ্মসচিব (সওক)	—সভাপতি
২.	প্রতিনিধি অর্থ বিভাগ (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার)	—সদস্য
৩.	সিভিল সার্জন, সচিবালয় ক্লিনিক	—সদস্য
৪.	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	—সদস্য
৫.	প্রতিনিধি, কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (পরিচালক পর্যায়ের)	—সদস্য
৬.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ শাখা)	—সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি এ নীতিমালার ৩ (গ) (i) অনুচ্ছেদে বর্ণিত আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ করবে;
২. কমিটি প্রতিমাসে কমপক্ষে একটি সভা করবে;
৩. এ নীতিমালার সমন্বয়যোগী সংশোধন, পরিবীক্ষণ (Monitoring) এবং বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ করবে;
৪. বিভাগীয়/জেলা কমিটি এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত/পরামর্শ চাইলে সে বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পক্ষে সুপারিশ প্রদান করবে;
৫. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঘ' অংশ পূরণ করে বাছাই কমিটির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখায় প্রেরণ করবে; এবং
৬. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঙ' অংশ শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক পূরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখায় সংরক্ষণ করবে।

৮.২ ঢাকা বিভাগীয় আবেদন যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি :

১.	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), ঢাকা বিভাগ, ঢাকা	—সভাপতি
২.	পরিচালক/উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা	—সদস্য
৩.	বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, ঢাকা বিভাগ	—সদস্য
৪.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের পরিচালক কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রতিনিধি	—সদস্য
৫.	বিভাগীয় পরিচালক, সমাজসেবা, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা	—সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার	—সদস্য-সচিব

কার্যপরিষি :

১. এ নীতিমালার ৩ (গ) (ii) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাইরে অবস্থিত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তরসহ সকল সরকারি বিভাগীয় অফিস এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানের আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ করবে;
২. কমিটি প্রতিমাসে কমপক্ষে একটি সভা করবে;
৩. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঘ' অংশ পূরণ করে বাছাই কমিটির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক ঢাকা বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে;
৪. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঙ' অংশ শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক পূরণ করে ঢাকা বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ করবে; এবং
৫. তিন মাস অন্তর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে আর্থিক ব্যয়ের হিসাবসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

৮.৩ বিভাগীয় আবেদন যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি :

১. অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	—সভাপতি
২. পরিচালক/উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার	—সদস্য
৩. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক	—সদস্য
৪. পরিচালক/উপপরিচালক, বিভাগীয়/জেলা সদর হাসপাতাল	—সদস্য
৫. বিভাগীয় পরিচালক, সমাজসেবা	—সদস্য
৬. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার	—সদস্য-সচিব

কার্যপরিষি :

১. এ নীতিমালা ৩ (গ) (iv) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় অফিসসমূহ এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানের আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ করবে;
২. কমিটি প্রতিমাসে কমপক্ষে একটি সভা করবে;
৩. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঘ' অংশ পূরণ করে বাছাই কমিটির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে;
৪. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঙ' অংশ শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক পূরণ করে বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ করবে; এবং
৫. তিন মাস অন্তর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে আর্থিক ব্যয়ের হিসাবসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

৮.৪ জেলা আবেদন যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটি :

১. অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক) —সভাপতি
২. মেডিক্যাল অফিসার/সিভিল সার্জনের মনোনীত প্রতিনিধি (চিকিৎসক) —সদস্য
৩. উপপরিচালক, সমাজসেবা —সদস্য
৪. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের প্রতিনিধি/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা —সদস্য
৫. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার —সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. এ নীতিমালা ৩ (গ) (V) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সংশ্লিষ্ট জেলা ও এর অধীন কার্যালয়ের আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ করবে;
২. কমিটি প্রতি মাসে কমপক্ষে একটি সভা করবে;
৩. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঘ' অংশ পূরণ করে বাছাই কমিটির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে;
৪. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'ঙ' অংশ শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরপূর্বক পূরণ করে জেলাপ্রশাসক কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ করবে; এবং
৫. প্রতি ৩/৪ মাস অন্তর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে আর্থিক ব্যয়ের হিসাবসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

(৯) মেডিক্যাল বোর্ড :

স্থায়ী অক্ষম কর্মচারী শনাক্তকরণের জন্য কেন্দ্রীয়/ঢাকা বিভাগীয়/বিভাগীয়/জেলা পর্যায়ে নিম্নরূপ স্থায়ী মেডিক্যাল বোর্ড থাকবে—

৯.১ কেন্দ্রীয় মেডিক্যাল বোর্ড :

১. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা —সভাপতি
২. একজন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক (পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল কর্তৃক মনোনীত) —সদস্য
৩. উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ শাখা) —সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্থায়ী অক্ষমতাজনিত বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক আবেদনপত্রের 'গ' অংশে প্রত্যয়ন প্রদান; এবং

২. আবেদনপত্রসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ এবং কেন্দ্রীয় মেডিক্যাল বোর্ডের নিকট উপস্থাপন।

৯.২ ঢাকা বিভাগীয় মেডিক্যাল বোর্ড :

- | | |
|--|-------------|
| ১. উপপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা | —সভাপতি |
| ২. একজন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক (পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল কর্তৃক মনোনীত) | —সদস্য |
| ৩. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনার অফিস ঢাকা | —সদস্য-সচিব |

কার্যপরিধি :

১. ঢাকা মেট্রোপলিটান এলাকায় অবস্থিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ ব্যতীত অন্যান্য অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসহ সকল সরকারি অফিস এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান হতে অক্ষমতাজনিত প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্থায়ী অক্ষমতার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক আবেদনপত্রের ‘গ’ অংশে প্রত্যয়ন প্রদান;
২. আবেদনপত্রসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ; এবং
৩. সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঢাকা বিভাগীয় মেডিক্যাল বোর্ডের সঙ্গে পরামর্শক্রমে মেডিক্যাল পরীক্ষার সময়সূচি নির্ধারণ এবং অক্ষমতার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে বোর্ডে উপস্থিত হওয়ার জন্য অবহিতকরণ।

৯.৩ বিভাগীয় মেডিক্যাল বোর্ড :

- | | |
|---|-------------|
| ১. উপপরিচালক, বিভাগীয়/জেলা সদর হাসপাতাল | —সভাপতি |
| ২. একজন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক (পরিচালক, বিভাগীয় সদর হাসপাতাল কর্তৃক মনোনীত) | —সদস্য |
| ৩. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনার অফিস | —সদস্য-সচিব |

কার্যপরিধি :

১. বিভাগীয় পর্যায়ে অবস্থিত সকল সরকারি অফিস ও সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান হতে অক্ষমতাজনিত প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্থায়ী অক্ষমতার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক আবেদনপত্রের ‘গ’ অংশে প্রত্যয়ন প্রদান;
২. আবেদনপত্রসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ; এবং
৩. সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিভাগীয় মেডিক্যাল বোর্ডের সঙ্গে পরামর্শক্রমে মেডিক্যাল পরীক্ষার সময়সূচি নির্ধারণ এবং অক্ষমতার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে বোর্ডে উপস্থিত হওয়ার জন্য অবহিতকরণ।

৯.৪ জেলা পর্যায়ের মেডিক্যাল বোর্ড :

১. সিভিল সার্জন —সভাপতি
২. একজন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক (সিভিল সার্জন কর্তৃক মনোনীত) —সদস্য
৩. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় —সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. জেলায় অবস্থিত এ নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত দপ্তর/প্রতিষ্ঠান থেকে অক্ষমতাজনিত প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্থায়ী অক্ষমতার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক আবেদনপত্রের 'গ' অংশে প্রত্যয়ন প্রদান
২. আবেদনপত্রসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ ও জেলা মেডিক্যাল বোর্ডের নিকট উপস্থাপন এবং
৩. সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জেলা মেডিক্যাল বোর্ডের সঙ্গে পরামর্শক্রমে মেডিক্যাল পরীক্ষার সময়সূচি নির্ধারণ এবং অক্ষমতার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে বোর্ডে উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন।

(১০) আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন পদ্ধতি :

- ১০.১ এ নীতিমালার সঙ্গে সংযুক্ত নির্ধারিত ফর্মে উল্লিখিত তথ্য উল্লেখপূর্বক মৃত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনার, জেলাপ্রশাসক-এর নিকট মৃত কর্মচারীর সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে;
- ১০.২ কোনো সরকারি কর্মচারী বা তাঁর পরিবার সমগ্র চাকরি জীবনে একবারের অধিক এ সুবিধা প্রাপ্য হবে না; এবং
- ১০.৩ সকল পর্যায়ের আবেদনকারীর অনলাইনে আবেদন করার সুযোগ থাকবে।

(১১) আর্থিক অনুদান মঞ্জুরির পদ্ধতি :

১১.১ কেন্দ্রীয় পর্যায়ের আর্থিক অনুদান মঞ্জুরির পদ্ধতি :

- ১১.১.১ প্রতি অর্থবছর এই নীতিমালার আলোকে অনুদান প্রদানের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ মন্ত্রণালয় অর্থ বরাদ্দ করবে;
- ১১.১.২ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সকল বিভাগীয় কমিশনার ও সকল জেলা প্রশাসককে চাহিদা অনুসারে উপবরাদ্দ প্রদান করবে;
- ১১.১.৩ কেন্দ্রীয় বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদন সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর অনুমোদনক্রমে আর্থিক অনুদানের জন্য চূড়ান্তভাবে বিবেচিত হবে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/আবেদনকারীর অনুকূলে অনুদান প্রদানের জন্য সরকারি মঞ্জুরিপত্র (জি.ও.) জারি করবে;

- ১১.১.৪ প্রতিটি সরকারি মঞ্জুরিপত্রে (জি.ও.) সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর, ব্যাংকের নাম ও ঠিকানা উল্লেখ থাকবে;
- ১১.১.৫ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় ব্যবহৃত সফটওয়্যারে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বরের Magnetic Ink Character Recognition (MICR) চেকসংবলিত তথ্য বাধ্যতামূলক থাকতে হবে;
- ১১.১.৬ সকল কর্মচারী/আবেদনকারীর আর্থিক অনুদানের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের হিসাব কোষের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সি.এ.ও.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর কার্যালয়ে সকল বিল দাখিল করবেন;
- ১১.১.৭ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/আবেদনকারীর নামে চেক ইস্যু করবেন অথবা EFT (Electronic Fund Transfer)-এর মাধ্যমে অর্থ স্থানান্তর করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন; এবং
- ১১.১.৮ চেক ইস্যু/ব্যাংক হিসাবে অর্থ স্থানান্তরের বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-এর কার্যালয় কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখায় প্রেরণ করবে।
- ১১.২ বিভাগীয় পর্যায়ের আর্থিক অনুদান মঞ্জুরির পদ্ধতি :
- ১১.২.১ প্রতি অর্থবছর এই নীতিমালার আলোকে অনুদান প্রদানের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে সকল বিভাগীয় কমিশনার-এর অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে;
- ১১.২.২ বিভাগীয় কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদন বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক অনুমোদনক্রমে আর্থিক অনুদানের জন্য বিবেচিত হবে এবং বিভাগীয় বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত তালিকা অনুমোদনের পর বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা, আবেদনকারীর অনুকূলে অনুদান প্রদানের জন্য সরকারি মঞ্জুরিপত্র (জি.ও.) জারি করবে;
- ১১.২.৩ প্রতিটি সরকারি মঞ্জুরিপত্রে (জি.ও.) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বরের Magnetic Ink Character Recognition (MICR) চেকসংবলিত তথ্য, ব্যাংকের নাম ও শাখার অবস্থান উল্লেখ থাকবে;
- ১১.২.৪ সকল কর্মচারী/আবেদনকারীর আর্থিক অনুদানের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং উক্ত বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক (ডিসিএ) কার্যালয়ে সকল বিল দাখিল করবেন;

- ১১.২.৫ বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মচারী/আবেদনকারীর নামে চেক ইস্যু করবেন অথবা EFT (Electronic Fund Transfer)-এর মাধ্যমে অর্থ স্থানান্তর করে উক্ত বিভাগকে অবহিত করবেন;
- ১১.২.৬ EFT ইস্যু/চেক বিতরণ হলে অর্থ হস্তান্তরের বিষয়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন; এবং
- ১১.২.৭ প্রতিবছর ফেব্রুয়ারি/মার্চ মাসে হিসাব সমন্বয়পূর্বক অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রয়োজন হলে চাহিদাপত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন; এবং
- ১১.২.৮ বিভাগীয় কমিশনার এতদসংক্রান্ত রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন এবং প্রতি অর্থবছর শেষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
- ১১.৩ জেলা পর্যায়ে আর্থিক অনুদান মঞ্জুরি পদ্ধতি :
- ১১.৩.১ প্রতি অর্থবছরে নীতিমালার আলোকে অনুদান প্রদানের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে সংশ্লিষ্ট জেলার চাহিদা-অনুসারে জেলা প্রশাসক বরাবর অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে;
- ১১.৩.২ জেলা বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদন জেলা প্রশাসকের অনুমোদনক্রমে আর্থিক অনুদানের জন্য বিবেচিত হবে এবং জেলা বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত তালিকা জেলা প্রশাসক কর্তৃক অনুমোদনের পর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা আবেদনকারীর অনুকূলে অনুদান প্রদানের জন্য সরকারি মঞ্জুরিপত্র (জি.ও.) জারি করবে;
- ১১.৩.৩ প্রতিটি সরকারি মঞ্জুরিপত্রে (জিও) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বরের Magnetic Ink Character Recognition (MICR) চেকসম্বলিত তথ্য, ব্যাংকের নাম ও শাখার অবস্থান উল্লেখ থাকবে;
- ১১.৩.৪ সকল কর্মচারী/আবেদনকারীর আর্থিক অনুদানের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে সকল বিল দাখিল করবেন;
- ১১.৩.৫ জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/আবেদনকারীর নামে চেক ইস্যু করবেন/ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে Electronic Fund Transfer (EFT) অনুদানের অর্থ স্থানান্তর করবেন;
- ১১.৩.৬ EFT ইস্যু/চেক বিতরণ হলে অর্থ হস্তান্তরের বিষয়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন;
- ১১.৩.৭ জেলা প্রশাসক এতদসংক্রান্ত রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন এবং প্রতি অর্থবছর শেষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন; এবং
- ১১.৩.৮ প্রতি বছর ফেব্রুয়ারি/মার্চ মাসে হিসাব সমন্বয়পূর্বক অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রয়োজন হলে চাহিদাপত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

১২. পুনর্বিবেচনা :

কেন্দ্রীয়/বিভাগীয়/জেলা কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিকট আবেদন করা যাবে এবং সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত মর্মে গণ্য হবে।

আবেদনপত্রের সঙ্গে নিম্নরূপ কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে :

(পরিশিষ্ট-ক)

১। আবেদন ফর্ম (নির্ধারিত)-১ কপি

(পরিশিষ্ট-খ)

১. আবেদনকারীর ছবি-১ কপি (সত্যায়িত)
২. মৃত কর্মচারীর উত্তরাধিকার সনদ ও আবেদনকারীর নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট**-১ কপি
৩. অভিভাবক মনোনয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং কল্যাণ অনুদানের টাকা উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ-১ কপি
৪. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (LPC), চাকরিকালীন যে-কোনো সময়ের/কর্মস্থলের LPC (অবশ্যই সংশ্লিষ্ট কর্মস্থলের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রিত হতে হবে)-১ কপি
৫. জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এর Online Pay Fixation এর কপি।
৬. আবেদনকারীর আবেদনে উল্লেখিত ব্যাংক হিসাবের MICR চেক বই এর প্রথম পাতার ফটোকপি।
৭. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান প্রদত্ত মৃত্যু সনদ (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন)-১ কপি
৮. নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে চাকরির বিবরণী-১ কপি
৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ-(অক্ষমতাজনিত পেনশনের ক্ষেত্রে)
১০. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র-১ কপি
১১. মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র-১ কপি
- ** আবেদনকারী স্ত্রী হলে এবং বয়স ৫০-এর অধিক হলে নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট-এর প্রয়োজন নেই।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব।

পরিশিষ্ট-ক

আবেদনকারীর এক
কপি রঙিন পাসপোর্ট
সাইজের সত্যায়িত
ফটো

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/প্রতিষ্ঠান এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সরকারি কর্মচারীর অনুকূলে চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য আবেদন ফরম

বরাবর

বিষয়: চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুজনিত আর্থিক অনুদানের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমার স্বামী/স্ত্রী প্রতিষ্ঠানে
..... হিসেবে কর্মরত ছিলেন। তিনি তারিখে
ইন্তেকাল করেন। নিম্নে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি আপনার সদয় অবগতির জন্য পেশ করলাম :

- (ক) কর্মচারীর নাম (বাংলায়) :
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) :
- (খ) পিতা/স্বামী/স্ত্রীর নাম (বাংলায়) :
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) :
- (গ) কর্মচারীর পদবি (বাংলায়) :
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) :
- (ঘ) কর্মচারীর অফিসের নাম ও ঠিকানা :
- (ঙ) আবেদনকারীর নাম ও স্থায়ী ঠিকানা :
- (চ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর :
- (ছ) আবেদনকারীর সাথে সংশ্লিষ্ট মৃত কর্মচারীর সম্পর্ক :
- (জ) মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর :
- (ঝ) মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :
- (ঞ) আবেদনকারীর ব্যাংক ও শাখার নাম, :
হিসাব নম্বর ও রাউটিং নম্বর
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)

- (ট) কর্মচারীর জন্ম তারিখ :
(ঠ) চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
(ড) কর্মচারীর মৃত্যু তারিখ :
(ঢ) কর্মচারীর উত্তরাধিকারীর নাম ও ঠিকানা :
(ণ) কর্মচারী রাজস্ব খাতভুক্ত কিনা :
(ত) প্রার্থিত টাকার পরিমাণ :

অতএব, আমার আবেদন সদয় বিবেচনাপূর্বক কল্যাণ অনুদান মঞ্জুরির জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
বর্তমান ঠিকানা

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলছি যে, এ আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসসমতে সত্য এবং আমি কোনো তথ্য গোপন করিনি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
বর্তমান ঠিকানা

পরিশিষ্ট-ক-১

আবেদনকারীর এক
কপি রঙিন পাসপোর্ট
সাইজের সত্যায়িত
ফটো

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/প্রতিষ্ঠান এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সরকারি কর্মচারীর অনুকূলে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য আবেদন ফরম

বরাবর

বিষয়: স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদানের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি প্রতিষ্ঠানে
..... হিসেবে কর্মরত আছি/ছিলাম। আমি তারিখ
হতে স্থায়ীভাবে অক্ষম হয়েছি। নিম্নে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি আপনার সদয়
অবগতির জন্য পেশ করলাম:

- | | | |
|-----|---|---|
| (ক) | কর্মচারীর নাম (বাংলায়) | : |
| | (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) | : |
| (খ) | পিতার নাম (বাংলায়) | : |
| | (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) | : |
| (গ) | আবেদনকারীর স্থায়ী ঠিকানা | : |
| (ঘ) | কর্মচারীর পদবি (বাংলায়) | : |
| | (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) | : |
| (ঙ) | অফিসের নাম ও ঠিকানা | : |
| (চ) | আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর | : |
| (ছ) | ব্যাংক ও শাখার নাম, | : |
| | হিসাব নম্বর ও রাউটিং নম্বর | : |
| | (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে) | : |
| (জ) | কর্মচারীর জন্ম তারিখ | : |
| (ঝ) | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | : |
| (ঞ) | অক্ষমতাজনিত অবসর গ্রহণের তারিখ | : |
| (ট) | প্রার্থিত টাকার পরিমাণ | : |
| (ঠ) | কর্মচারী সংশ্লিষ্ট রাজস্ব খাতভুক্ত কিনা | : |
| (ড) | ক্ষতিগ্রস্ত অঙ্গের বিবরণ | : |

অতএব, আমার আবেদন সদয় বিবেচনাপূর্বক কল্যাণ অনুদান মঞ্জুরির জন্য বিনীত অনুরোধ
করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
বর্তমান ঠিকানা

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলছি যে, এ আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্যাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য এবং আমি কোনো তথ্য গোপন করিনি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
বর্তমান ঠিকানা

‘খ’ অংশ:

(নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুরণীয়, অপ্রয়োজনীয় অংশ কেটে দিতে হবে)

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব/বেগম পদবি
..... ও কর্মস্থল অত্র অফিসের একজন
স্থায়ী/রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী ছিলেন/আছেন। তিনি তারিখে কর্মরত
থাকাকালে মৃত্যুবরণ করেন/তঁর..... অঙ্গ স্থায়ীভাবে হানি হয়েছে। তাঁকে.....টাকা
আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হলো। এ কর্মচারীর আবেদনপত্রের ‘ক’ অংশে বর্ণিত
তথ্যাদি সঠিক। তাঁর অনুকূলে এ ধরনের কোনো আর্থিক অনুদানের আবেদনপত্র পূর্বে অত্র অফিস থেকে
প্রেরণ করা হয়নি।

তারিখ:

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও তারিখ
নামযুক্ত সীল ও ঠিকানা
ফোন/মোবাইল নম্বর

‘গ’ অংশ:

(মেডিক্যাল বোর্ড কর্তৃক পুরণীয়, অপ্রয়োজনীয় অংশ কেটে দিতে হবে)

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব/বেগম
পদবি ও কর্মস্থলএর কাগজপত্র/তঁকে
অদ্য তারিখে পরীক্ষা করা হয়েছে। পরীক্ষায়/কাগজপত্রদৃষ্টে তাঁর..... অঙ্গ
স্থায়ীভাবে হানি হয়েছে/তঁর মৃত্যুর প্রদত্ত সনদ সঠিক।

মেডিক্যাল বোর্ডের
সদস্য-সচিবের স্বাক্ষর ও তারিখ

মেডিক্যাল বোর্ডের সদস্যের
স্বাক্ষর ও তারিখ

মেডিক্যাল বোর্ডের সভাপতির
স্বাক্ষর ও তারিখ

‘ঘ’ অংশ:

(বাছাই কমিটি কর্তৃক পুরণীয়, অপ্রয়োজনীয় অংশ কেটে দিতে হবে)

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব/বেগম
পদবি ও কর্মস্থলএর অনুকূলে
মৃত্যু/অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান.....টাকা মঞ্জুরির জন্য বাছাই
কমিটির.....তারিখের সভায় সুপারিশ করা হয়েছে।

তারিখ:

বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর
ও
নামযুক্ত সীল ও ঠিকানা
ফোন/মোবাইল নম্বর

‘ঙ’ অংশ:

(কল্যাণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট শাখা,
বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয় কর্তৃক পুরণীয়)

জনাব/বেগম.....পদবিও
কর্মস্থলগত.....তারিখের কল্যাণ শাখা/সংশ্লিষ্ট
শাখার স্মারক নং.....মূলে.....টাকা অনুদান মঞ্জুরি জারি করা হয়েছে।

তারিখ:

স্বাক্ষরসহ সীল
সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব
কল্যাণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/সংশ্লিষ্ট শাখা
কর্মকর্তা, বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা
প্রশাসকের কার্যালয় ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১
বাজেট অধিশাখা-২
www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০০০.১০২.০২২.০০৮.২০১৬-৪৭২

তারিখ: ২৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮ খ্রিঃ
০৯ আশ্বিন ১৪২৫ বং

বিষয় : চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা অক্ষম (সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঞ্জু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত) কর্মকর্তা/কর্মচারির নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দণ্ডসুদ মওকুফ সংশোধিত নীতিমালা।

চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির উত্তরাধিকারীর নিকট থেকে অথবা অক্ষম কর্মকর্তা/কর্মচারির নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দণ্ডসুদ মওকুফের বিষয়ে ইতিপূর্বে সময়ে সময়ে জারিকৃত নীতিমালার পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে :

- ২.০ এ নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেরামত, কম্পিউটার, মোটরকার, মোটার সাইকেল ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা-এর আওতায় গৃহীত ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দণ্ডসুদ মওকুফের বিষয় বিবেচিত হবে।
- ২.১ ঋণ মওকুফের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ:
- ২.২ ঋণ মওকুফের প্রস্তাব পেশকরণ সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে সিনিয়র সচিব/সচিবের সুস্পষ্ট সুপারিশসহ প্রেরণ করতে হবে।
- ২.৩ ঋণ মওকুফের প্রস্তাব পেশকরণ সংক্রান্ত ফরম-এর সংশ্লিষ্ট কলামে এককালীন প্রাপ্য গ্র্যাচুইটি (শেষ বেতনের পেনশনযোগ্য অংকের ৫০%) পরিশোধ করা হয়েছে কিনা তা সুস্পষ্টভাবে অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।
- ৩.০ আসল ও সুদ মওকুফের বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলো :

(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা), অর্থ বিভাগ	- সভাপতি
(২) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ	- সদস্য
(৩) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়), অর্থ বিভাগ	- সদস্য
(৪) মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের একজন প্রতিনিধি	- সদস্য
(৫) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি	- সদস্য
(৬) যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১) অর্থ বিভাগ	- সদস্য
(৭) সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের একজন প্রতিনিধি	- সদস্য
(৮) উপ-সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ	- সদস্য-সচিব

- ৪.০ কমিটি সাধারণভাবে প্রতিমাসে একটি সভা করবে।
- ৫.০ কমিটি আসল ও সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ বিষয়াদি বিবেচনাপূর্বক সুপারিশ প্রদান করবে:
- ৫.১ ঋণ গ্রহীতা সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অক্ষমতাজনিত কারণে অবসর গ্রহণ করিলে গৃহীত ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফের বিষয়ে বিবেচনাযোগ্য হবে। এক্ষেত্রে অবসর-উত্তর ছুটিকালও (পি আর এল) চাকরিকাল হিসেবে গণ্য হবে।
- ৫.২ ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রাপ্য গ্র্যাচুইটি মৃত্যুর পূর্বে নিষ্পত্তি হয়ে থাকলে তাদের ক্ষেত্রে মওকুফের প্রস্তাব বিবেচনাযোগ্য হবে না।
- ৫.৩ চাকরিরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি দায়দেনাগ্রন্থ নিঃস্ব পরিবার পরিজন রেখে মৃত্যুবরণ করলে অথবা অক্ষমতাজনিত কারণে অবসর গ্রহণ করলে তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্য সরকারি সুবিধাদি বিবেচনাক্রমে আসল ও সুদ মওকুফযোগ্য হবে।
- ৫.৪ প্রাপ্য গ্র্যাচুইটি মোট ১২.০০ লক্ষ (বার লক্ষ) টাকা বা তদুর্ধ্ব হলে ৫.৩-এ উল্লিখিত ক্ষেত্র ব্যতীত আসল মওকুফ বিবেচনায় আনা হবে না;
- ৫.৫ অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ অবসরজনিত এককালীন প্রাপ্যের অর্ধেক বা বেশী হলে (শেষ বেতনের পেনশনযোগ্য অংকের ৫০%) মৃত/অক্ষম ব্যক্তির পরিবারের সদস্য সংখ্যা, ছেলে-মেয়েদের বয়স, লেখাপড়া ও আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি বিবেচনাপূর্বক কমিটি আসল মওকুফের সুপারিশ করবে।
- ৫.৬ দুস্থ/অসহায় পরিবার পরিজন রেখে চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী/অক্ষমজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ক্ষেত্রে অপরিশোধিত সুদের সম্পূর্ণ অংশ মওকুফের বিষয় বিবেচনাযোগ্য হবে।
- ৬.০ সুদ ও আসল মওকুফের হিসাব একটি রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে। কোন অর্ধবছরে আসল ও সুদসহ মওকুফের পরিমাণ বাজেটে বরাদ্দকৃত অংকের অতিরিক্ত হবে না।
- ৭.০ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(মোহাম্মদ সাইদুল ইসলাম)
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

www.doga.gov.bd

নং ২৫.৪৩.০০০০.০০১.৩৯.০০৩.১২.-১৮৫১

তারিখ: ৩০ অগ্রহায়ণ ১৪২২ বঙ্গাব্দ
১৪ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিঃ

বিষয় : পেনশন মঞ্জুরি সহজীকরণের লক্ষ্যে সরকারি বাসা/বাড়ীর সাময়িক এবং চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের আওতাধীন সরকারি বাসা/বাড়িতে বসবাসরত কর্মকর্তা-কর্মচারী/অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরি সহজীকরণের লক্ষ্যে তাদের অনুকূলে সাময়িক এবং চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র দ্রুততার সঙ্গে প্রদানের নিমিত্তে দাখিলকৃত আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্তকরণ এবং এ সংক্রান্ত সেবা পেতে কোন ধরনের বিলম্ব কিংবা হয়রানির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে সরাসরি যোগাযোগের লক্ষ্যে 'সংযোজনী-ক'-তে এতদসংক্রান্ত একটি বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত করা হলো।

অতএব, আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থকে বিজ্ঞপ্তিটির মর্মানুসারে কার্যক্রম গ্রহণ এবং ওয়েবসাইট ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের বিষয়ে সদয় নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সবিনয় অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: ০১ (এক) ফর্দ।

(ড. মোঃ আশরাফুল ইসলাম)
পরিচালক (যুগ্ম-সচিব)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

www.doga.gov.bd

‘বিজ্ঞপ্তি’

সকল সম্মানিত অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পেনশন মঞ্জুরি সহজীকরণের লক্ষ্যে সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত না-দাবী অত্যন্ত দ্রুততার সাথে প্রদান করা হচ্ছে। অবসরগ্রহণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত না-দাবী পত্র এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সাময়িক না-দাবী পত্র গ্রহণ করতে হয়। সাময়িক ও চূড়ান্ত না-দাবী পত্রের জন্য যে সকল কাগজপত্র প্রয়োজন হবে তা নিম্নে উল্লেখ করা হল:

সাময়িক না-দাবীর ক্ষেত্রে	চূড়ান্ত না-দাবীর ক্ষেত্রে
১। বাসাভাড়া ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কর্তন বিবরণী যা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা) এবং সংশ্লিষ্ট অফিসের ডিডিও কর্তৃক (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর ক্ষেত্রে) যাচাইকৃত (বাসার দখল বুঝে নেওয়ার তারিখ হতে যে পর্যন্ত সাময়িক না-দাবী চাওয়া হচ্ছে)।	১। বাসাভাড়া ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কর্তন বিবরণী যা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা) এবং সংশ্লিষ্ট অফিসের ডিডিও কর্তৃক (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর ক্ষেত্রে) যাচাইকৃত (বাসার দখল বুঝে নেওয়ার তারিখ হতে দখল বুঝিয়ে দেওয়ার তারিখ পর্যন্ত)।
২। বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র (মূলকপি)।	২। বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র (মূলকপি)।
৩। বাসা দখল গ্রহণ/হস্তান্তরের কপি।	৩। বাসা দখল গ্রহণ/হস্তান্তরের কপি।
৪। গ্যারেজ থাকলে গ্যারেজ ভাড়া পরিশোধের কপি।	৪। পিএলআর মঞ্জুরির আদেশের সত্যায়িত কপি।
	৫। গ্যারেজ থাকলে গ্যারেজ ভাড়া পরিশোধের কপি।
	৬। ইতোপূর্বে সাময়িক না-দাবী গ্রহণ করলে তার কপি।

এ সেবা পেতে কোন ধরণের বিলম্ব কিংবা হয়রানি দেখা দিলে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করুন:

১.	ড. মোঃ আশরাফুল ইসলাম	পরিচালক (যুগ্মসচিব) ফোন: ৯৫৪৫০৩৭ e-mail: islam.phd@gmail.com কক্ষ নং-৯, ভবন নং-৫
২	মোঃ শহিদুল ইসলাম ভূঞা	অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব) ফোন: ৯৫৪৫৮৭১ e-mail: shohid 206684 @yahoo.com কক্ষ নং-৬, ভবন নং-৫

না-দাবী আবেদন সংগ্রহের জন্য ভিজিট করুন : www.doga.gov.bd

(ড. মোঃ আশরাফুল ইসলাম)
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, কক্ষ নং-৯, ভবন নং-৫

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

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১২.১৪-২৭

তারিখ: ০৩ ফাল্গুন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

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

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

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(খালেদা নাছরিন)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

ଅଧ୍ୟାୟ-୫
ଆର୍ଥିକ କ୍ଷମତା ଅର୍ପଣ ସଂକ୍ରାନ୍ତ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৬১৮

তারিখঃ ২২ অগ্রহায়ণ ১৪২৩ বাং
০৬ ডিসেম্বর ২০১৬ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুলয়ন) পুনঃনির্ধারণ প্রসংগে।

সূত্রঃ ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১), তারিখঃ ১৬-০৮-২০১৫ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুলয়ন) অর্পণ সংক্রান্ত গত ১৬-০৮-২০১৫ তারিখে জারীকৃত পুস্তিকার ৪ (ক, খ ও গ) নং ক্রমিকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে নির্দেশক্রমে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ পুস্তিকার ক্রঃ নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪।	(ক) পূর্ত কাজের ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ১০০ (একশত) কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৫.০০ (পাঁচ) কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ১.০০ (এক) কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ২০.০০(বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত
	(খ) পণ্য/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ২.০০ (দুই) কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৩০.০০ (ত্রিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ১৫.০০ (পনেরো) লক্ষ টাকা পর্যন্ত
	(গ) বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক) ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ১.০০ (এক) কোটি টাকা পর্যন্ত	শূন্য	শূন্য	শূন্য

নোট: (১) পূর্ত কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের ক্ষেত্রে ১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, পণ্য/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়চুক্তি অনুমোদনের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) ক্রয়চুক্তি ক্ষেত্রে ২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে;

(২) পূর্ত কাজ, পণ্য ক্রয় এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাভিত্তিক সেবা ক্রয় এবং আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে The Public Procurement Act-2006 এবং The Public Procurement Rules-2008 অনুসৃত হবে।

২। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রে বর্ণিত অন্যান্য আর্থিক ক্ষমতা এবং বিষয়াবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। পুনঃনির্ধারিত হার অবিলম্বে কার্যকর হবে।

তহমিনা বেগম
অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫

তারিখঃ ২৮ পৌষ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
১১ জানুয়ারি ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুময়ন) সংক্রান্ত Delegation of Financial Powers-২০১৫ এর ১১ নং অনুচ্ছেদ সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুময়ন) অর্পণ সংক্রান্ত গত ১৬-০৮-২০১৫ তারিখে অর্থ বিভাগের জারীকৃত পুস্তিকার ১১(ক) ও (খ) নং ক্রমিকের নিম্নরূপ সংশোধনী আদেশ নির্দেশক্রমে জারি করা হলো:

ক্রঃ নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)- এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	সাহায্য মঞ্জুরির আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরি:					
(১১)	(ক) বৃত্তি প্রদান	অর্থ বিভাগ কর্তৃক হার নির্ধারণ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(খ) অনুদান মঞ্জুরি (Grant in-Aid)	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

(ফয়েজ আহমেদ)

সি: সহ: সচিব (ব্য:নি:-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৪৪০

তারিখঃ ০৬ আশ্বিন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
২১ সেপ্টেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত বাজেটে কতিপয় কোডে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ ও সরকারি যানবাহন মেরামতে আর্থিক ক্ষমতা বৃদ্ধি।

সূত্রঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের স্মারক নং-৪৫.১৩৯.০২০.০০.০৫৬.২০১৬-৩০২৯ তারিখঃ ১৯-০৬-২০১৭ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সারাদেশে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন সরকারি বিভিন্ন স্বাস্থ্য স্থাপনা/হাসপাতালে ব্যবহৃত কেবলমাত্র এ্যাম্বুলেন্স মেরামতের বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুলয়ন) অর্পণ সংক্রান্ত গত ১৬/০৮/২০১৫ তারিখে অর্থ বিভাগের জারীকৃত পুস্তিকার ১০ (ক) নং ক্রমিকের নিম্নরূপ সংশোধনী আদেশ নির্দেশক্রমে জারি করা হলো:

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আংশিক সংশোধন (শুধুমাত্র স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ হাসপাতাল/স্বাস্থ্য স্থাপনায় ব্যবহৃত এ্যাম্বুলেন্সের জন্য):

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান	বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস (পরিচালক, বিশেষায়িত হাসপাতাল/মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল)	জেলা পর্যায়ের অফিস (সিভিল সার্জন/তত্ত্বাবধায়ক)	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫
৩.০০ লক্ষ টাকা	২.০০ লক্ষ টাকা	১.৫০ লক্ষ টাকা	১.০০ লক্ষ টাকা	৫০.০০ হাজার টাকা

(ফয়েজ আহমেদ)

সি: সহ: সচিব (ব্য:নি:-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৫১১

তারিখঃ ১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৮ খ্রি:
০৪ আশ্বিন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ পুনঃউপযোজনের পর্যায়ে।

সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতিতে চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন করা হয়েছে। বাজেটে সরবরাহ ও সেবার ক্ষেত্রে বিবিধ ব্যয়ের জন্য পূর্বের '৪৮৯৯-অন্যান্য ব্যয়'-এর ন্যায় কোন অর্থনৈতিক কোড রাখা হয়নি। তবে, বছরব্যাপি বিভিন্ন প্রকার অনির্ধারিত ব্যয় নির্বাহের জন্য বাজেটে সংরক্ষিত কোডে (৩৯১১১১-সাধারণ খোক বরাদ্দ এবং ৪৯১১১১-মূলধন খোক বরাদ্দ) অর্থ বরাদ্দ রাখা হয়েছে। সংরক্ষিত কোডে বরাদ্দকৃত এ অর্থ সরাসরি ব্যয়ের সুযোগ নেই। তবে, প্রয়োজনের নিরিখে বিভিন্ন ব্যয় নির্বাহের লক্ষ্যে সংরক্ষিত কোডের অর্থ সংশ্লিষ্ট এক/একাধিক অর্থনৈতিক কোডে পুনঃউপযোজনের সুযোগ রয়েছে।

২। বিদ্যমান আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী আবর্তক ও মূলধন উভয় ক্ষেত্রে একই আর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃউপযোজনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের প্রধান ক্ষমতাবান। তবে, এক অর্থনৈতিক গ্রুপ হতে অন্য অর্থনৈতিক গ্রুপে (যেমন: ৪৮০০-সরবরাহ ও সেবা গ্রুপ থেকে ৪৯০০-মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসন গ্রুপে) পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হয়। বর্তমানে বাজেট বাস্তবায়ন কার্যক্রম সহজ ও গতিশীল করার লক্ষ্যে পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পরিবর্তিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হল:

পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে	পূর্বের অনুমোদন পর্যায়ে	বর্তমানে অনুমোদন পর্যায়ে
পরিচালন/উন্নয়ন বাজেটে আবর্তক কিংবা মূলধন ব্যয়ের এক অর্থনৈতিক গ্রুপ থেকে অন্য গ্রুপে পুনঃউপযোজন।	অর্থ বিভাগ	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ

৩। তবে, আবর্তক ব্যয় থেকে মূলধন ব্যয় কিংবা মূলধন ব্যয় থেকে আবর্তক ব্যয় এবং বেতন-ভাতা ও তারকা চিহ্নিত অর্থনৈতিক কোড থেকে অন্য কোন অর্থনৈতিক কোডে পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে পূর্বের ন্যায় অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হবে। এছাড়া, পুনঃউপযোজনের অন্যান্য সকল শর্তাবলীও অপরিবর্তিত থাকবে।

মো: মনির উদ্দিন
অতিরিক্ত সচিব।

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

নং ০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৩.১৯-২৩৯

তারিখঃ ১৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ খ্রি:
২৯ মে ২০২১ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারের বিভিন্ন রাজস্ব ও সেবা ফি বাবদ প্রাপ্ত অর্থ সরাসরি বাংলাদেশ ব্যাংকে সরকারি হিসাব (Treasury Single Account-TSA) –এ জমা নিশ্চিতকরণ।

সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন, ২০০৯ এর ধারা-৭ এবং ট্রেজারি রুলসের রুল-৩ ও ৭(১) অনুযায়ী সরকারের সকল ধরনের রাজস্ব ও বিভিন্ন সেবা ফি সরাসরি সরকারের সংযুক্ত তহবিলে জমাকরণের উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকে রক্ষিত Treasury Single Account (TSA) –এ জমা প্রদানের বিধান রয়েছে। সম্প্রতি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধিদপ্তর/পরিদপ্তর অর্থ বিভাগের সাথে পরামর্শ ব্যতিরেকে বিভিন্ন বেসরকারি ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান/সংস্থার সাথে দ্বি-পাক্ষিক চুক্তি করে রাজস্ব/সেবা ফি বাবদ প্রাপ্ত সরকারের অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংক বা এর এজেন্ট সোনালী ব্যাংক লিমিটেড ব্যতীত অন্য ব্যাংকে জমা রাখছে, যা সংশ্লিষ্ট আইন/বিধির পরিপন্থি।

২। বাংলাদেশের আইন ও বিধির সাথে সামঞ্জস্য রেখে সরকারের রাজস্ব ও ফি জমা দেওয়ার বিদ্যমান পদ্ধতি সহজীকরণের লক্ষ্যে গত ১৮ আগস্ট ২০১৯ হতে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ‘স্বয়ংক্রিয় চালান’ (Automated Challan, সংক্ষেপে এ- চালান) পদ্ধতি চালু করা হয়েছে। এ পদ্ধতিতে যে কোন ব্যাংকের মাধ্যমে সকল প্রকার সরকারি রাজস্ব ও বিভিন্ন সেবা ফি সরাসরি বাংলাদেশ ব্যাংকে (TSA) জমা প্রদান করা সম্ভব।

৩। এমতাবস্থায়, যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধিদপ্তর/পরিদপ্তর বেসরকারি ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান/সংস্থার সাথে সরকারি অর্থ জমা গ্রহণের চুক্তি করেছে অনতিবিলম্বে তাদেরকে এ জাতীয় চুক্তি বাতিল করে ‘এ-চালান’ পদ্ধতির গেটওয়ে ব্যবহারের মাধ্যমে অনলাইনে বা যে কোন তফসিলি ব্যাংকের শাখায় সরকারি অর্থ সরকারি কোষাগারে (TSA) জমা প্রদানের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(মোঃ তৌহিদুল ইসলাম)
উপসচিব

অধ্যায়-৬

সরকারি কর্মচারীদের ঋণ সুবিধা সংক্রান্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ-১

গৃহ নির্মাণ ঋণ কোষ

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.২০৬.৯৯.০০৭.১৯-৪৭

তারিখ: ২২ ফাল্গুন ১৪২৫ বঃ
০৬ মার্চ ২০১৯ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তনঃ

- (ক) এই নীতিমালা ‘সরকারি কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান নীতিমালা’ ২০১৮ নামে অভিহিত হবে।
- (খ) এই নীতিমালা ০১-০৭-২০১৮ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞাঃ

বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকলে এই নীতিমালায়—

- (ক) গৃহ নির্মাণ ঋণ অর্থ বাড়ি (আবাসিক) নির্মাণের জন্য একক ঋণ, জমি ক্রয়সহ বাড়ি (আবাসিক) নির্মাণের জন্য গুপ্তভিত্তিক ঋণ, জমিসহ তৈরি বাড়ি ক্রয়ের জন্য একক ঋণ এবং ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য ঋণকে বুঝাবে;
- (খ) সরকারি কর্মচারী অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আওতাধীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/কার্যালয়সমূহে শুধুমাত্র স্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারী (সামরিক/বেসামরিক)। রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন কোম্পানি, পৃথক বা বিশেষ আইন দ্বারা সৃষ্ট প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত কর্মচারীগণ এ নীতিমালার আওতাভুক্ত হবেন না;
- (খখ) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিসে স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত সদস্যগণ সরকারি কর্মচারী হিসাবে গণ্য হবেন এবং এই নীতিমালার আওতাভুক্ত হবেন;
- (গ) ঋণ গ্রহীতা অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আওতাধীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/কার্যালয়সমূহে কর্মরত সরকারি কর্মচারী যারা এই নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা সম্পন্ন;
- (ঘ) সরকার বলেতে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে;
- (ঙ) ক্রয় বলতে স্থায়ীভাবে সম্পত্তি হস্তান্তর ছাড়াও সরকারি সংস্থা হতে গৃহ নির্মাণের জন্য লীজ গ্রহণকেও বুঝাবে।

৩। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতাঃ

- (ক) গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের জন্য আবেদকারী সরকারি কর্মচারীর চাকুরী স্থায়ী হতে হবে।
- (খ) গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রাপ্তির জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৫৮ (আটান্ন) বছর।
- (গ) কোন সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা রুজু এবং দুর্নীতি মামলার ক্ষেত্রে চার্জশীট দাখিল হলে মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত এ নীতিমালার আওতায় ঋণ গ্রহণের জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।
- (ঘ) সরকারি চাকুরীতে চুক্তিভিত্তিক, খণ্ডকালীন ও আস্থায়ী ভিত্তিতে নিযুক্ত কোন কর্মচারী এই নীতিমালার আওতায় ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না।

৪। ঋণ প্রাপ্তির শর্তঃ

- (ক) এ নীতিমালার আওতায় একজন সরকারি কর্মচারী দেশের যেকোন এলাকায় গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন।
- (খ) গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে ভবনের নকশা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
- (গ) ঋণ প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে প্রস্তাবিত ভূমি বা ফ্ল্যাট সম্পূর্ণ দায়মুক্ত হতে হবে।
- (ঘ) ঋণ প্রদানকারী ব্যাংক বা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে আবেদনকারীর একটি হিসাব থাকতে হবে। উক্ত হিসাবের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বেতন/ভাতা/পেনশন এবং গৃহ নির্মাণ বা ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত সমুদয় কার্যক্রম পরিচালিত হবে।
- (ঙ) ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র সম্পূর্ণ তৈরি (Ready) ফ্ল্যাটের জন্য ঋণ প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে সরকারি সংস্থা কর্তৃক নির্মাণকৃত ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে 'সম্পূর্ণ তৈরি ফ্ল্যাটের' শর্ত শিথিল করা যাবে।

৫। বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানঃ

- (ক) সরকারি কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান করার ক্ষেত্রে রাষ্ট্র মালিকানাধীন তফসিলী ব্যাংকসমূহ এবং বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে কার্যক্রমটি পরিচালনা করবে।
- (খ) সরকার অন্য যেকোন বাণিজ্যিক ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নিয়োগ করতে পারবে।

৬। তহবিলের উৎসঃ

বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের নিজস্ব তহবিল হতে সরকারি কর্মচারীদের জন্য গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

৭। ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

৭.১ ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণঃ

(ক) গ্রাহক নির্বাচনঃ

ঋণ গ্রহীতার আবেদনের প্রেক্ষিতে বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান এই নীতিমালায় অনুচ্ছেদ-৩ এ বর্ণিত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা, অনুচ্ছেদ-৪ এ বর্ণিত শর্তাবলী এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে সরকার নির্ধারিত সিলিং (সংযোজনী-ক/সংযোজনী-খ) অনুসরণে ঋণ অনুমোদন করবে এবং ঋণ পরিশোধের চূড়ান্তকৃত সিডিউল (Negotiated repayment schedule) প্রস্তুত করবে।

(খ) ঋণ মঞ্জুরী প্রক্রিয়াকরণঃ

- (১) সরকারি কর্মচারী ও বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান-এর পারস্পরিক সুবিধা বিবেচনায় নিয়ে বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের যে কোন শাখা অফিস হতে ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে। এক্ষেত্রে, বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের নিজস্ব গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত যথাযথ পদ্ধতি (Due diligence) অনুসরণ করে সরকারি কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রক্রিয়াকরণ করবে। তবে, সরকারি সংস্থা/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্মিত ফ্ল্যাটের ক্ষেত্রে বরাদ্দ পত্রের উপর ভিত্তি করে ত্রি-পক্ষীয় ডিডের মাধ্যমে ঋণ প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে।
- (২) ঋণ প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে ব্যাংক সাময়িক অনুমোদন ও ঋণ পরিশোধের চূড়ান্তকৃত সিডিউল (Negotiated repayment schedule) প্রস্তুত করবে।
- (৩) সরকারি কর্মচারী উক্ত সাময়িক অনুমোদন ও ঋণ পরিশোধের চূড়ান্তকৃত সিডিউলসহ (Negotiated repayment schedule) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মঞ্জুরীপত্র জারি করার জন্য অর্থ বিভাগে আবেদন প্রেরণ করবে।
- (৪) অর্থ বিভাগ উক্ত আবেদনের ভিত্তিতে ঋণ পরিশোধের চূড়ান্তকৃত সিডিউল (Negotiated repayment schedule) প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক সরকারি মঞ্জুরীর আদেশ জারি করবে। অর্থ বিভাগ এরূপ প্রক্রিয়া ই-নথিতে সম্পন্নপূর্বক ই-সাইনের মাধ্যমে মঞ্জুরী আদেশ দ্রুততার সাথে জারি করবে।

(গ) ঋণের সর্বোচ্চ সিলিং নির্ধারণঃ

- (১) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ সিলিং (সংযোজনী-ক/সংযোজনী-খ) ও বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক due diligence-এর মাধ্যমে নিরূপিত পরিমাণ-এ দুয়ের মধ্যে যা কম সে পরিমাণ ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ করা যাবে। তবে সিলিং নির্ধারণের ক্ষেত্রে জমিসহ তৈরি বাড়ি ক্রয় এবং ফ্ল্যাটের ক্রয় মূল্যের সাথে রেজিস্ট্রেশন ফি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (২) ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঋণ প্রদানের জন্য ডেট (Debt) ইকুইটি রেশিও হবে ৯০:১০।

(ঘ) ঋণের সুদঃ

- (১) সরকারি কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণের সুদের হার হবে সর্বোচ্চ ১০%। এটি হবে সরল সুদ এবং সুদের উপর কোন সুদ আদায় করা হবে না। ঋণ গ্রহীতা কর্মচারী ব্যাংক রেটের সমহারে (বর্তমানে যা ৫%) সুদ পরিশোধ করবে।
- (২) সুদের অবশিষ্ট অর্থ সরকার ভর্তুকি হিসাবে প্রদান করবে।
- (৩) সরকার সময়ে সময়ে বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনাপূর্বক সুদের উপরোক্ত হার পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে। তবে, পুনঃনির্ধারিত অনুরূপ সুদের হার কেবল মাত্র নতুন ঋণ গ্রহীতার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

(ঙ) ফিঃ

ঋণ গ্রহীতাকে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রাপ্তির জন্য প্রসেসিং ফি অথবা আগাম ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার অতিরিক্ত ফি প্রদান করতে হবে না।

(চ) সম্পত্তি বন্ধকীকরণঃ

- (১) গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের পূর্বে যে সম্পত্তিতে ঋণ প্রদান করা হবে তা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান বরাবর রেজিস্টার্ড দলিলমূলে বন্ধক প্রদান করতে হবে।
- (২) বাস্তুভিটাতে বাড়ি করার ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতার মালিকানাধীন অপর কোন সম্পত্তি বন্ধক প্রদান করা যাবে।

(ছ) মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের কিস্তিঃ

- (১) গৃহ নির্মাণ কাজের উপর ভিত্তি করে মঞ্জুরীকৃত ঋণ সর্বোচ্চ চারটি কিস্তিতে বিতরণযোগ্য হবে, যা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান এবং গ্রাহক পর্যায়ে চূড়ান্ত করা যাবে। সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ব্যাংক শাখার নির্ধারিত হিসাব হতে ঋণের কিস্তি বিতরণ করা হবে।
- (২) সম্পূর্ণ তৈরি (Ready) ফ্ল্যাট অথবা জমিসহ তৈরি বাড়ি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সমুদয় ঋণ এক কিস্তিতে প্রদান করা যাবে।

৭.২ ঋণের হিসাবায়ন পদ্ধতিঃ

- (ক) বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ আসল, কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় সুদ এবং ভর্তুকি বাবদ সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সুদ পৃথকভাবে প্রদর্শনপূর্বক ঋণ পরিশোধের সিডিউল প্রস্তুত করবে।
- (খ) ঋণ গ্রহীতাগণকে ক্রমহ্রাসমান (Reducing balance) আসল টাকার উপর বার্ষিক ১০% সরল সুদে (৫% কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় এবং ৫% সরকার কর্তৃক ভর্তুকি হিসাবে প্রদেয়) ঋণ প্রদান করা হবে। অর্থাৎ এক্ষেত্রে সুদের উপর কোন সুদ আরোপ করা হবে না।
- (গ) অনিবার্য কারণবশত মাসিক কিস্তি পরিশোধে বিলম্ব হলে, বিলম্বের জন্য আরোপযোগ্য সুদ শেষ কিস্তির সাথে যুক্ত হবে।

৭.৩ ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতিঃ

(ক) ঋণ পরিশোধের মেয়াদঃ

- (১) ঋণ পরিশোধের মেয়াদকাল হবে সর্বোচ্চ ২০ বছর।
- (২) গৃহ নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রথম কিস্তির ঋণের অর্থ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ০১ (এক) বছর পর এবং ফ্ল্যাট ক্রেতার ক্ষেত্রে ঋণের অর্থ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাস পর ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক মাসিক ঋণ পরিশোধ আরম্ভ হবে।

(খ) ঋণের মাসিক কিস্তি আদায় পদ্ধতিঃ

- (১) ঋণ গ্রহীতা যে ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ করবে সে ব্যাংকে তার মাসিক বেতনের হিসাব খুলতে হবে। ঋণ গ্রহীতার মাসিক বেতন/ভাতা (সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তুকির অংশসহ) বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা হবে।
- (২) ঋণের কিস্তি ঋণ গ্রহীতার বেতন হিসাব হতে ঋণের মেয়াদকাল পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে কর্তন করা হবে।
- (৩) ঋণ গ্রহীতার ব্যাংক হিসাব হতে প্রতি মাসে বেতন/ভাতা/ভর্তুকি জমা হওয়ার পর ঋণের কিস্তির টাকা প্রথমেই বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান কর্তন করবে এবং অবশিষ্ট অর্থ ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক উত্তোলনযোগ্য হবে।
- (৪) ঋণ গ্রহীতা যদি অন্যত্র বদলী হয়ে যান তাহলে তাঁর সর্বশেষ বেতন সনদে গৃহ নির্মাণ ঋণের কিস্তি কর্তনের বিষয়টি উল্লেখ করা হবে এবং প্রয়োজন হলে নতুন কর্মস্থলে তাঁর বর্তমান ব্যাংক হিসাব স্থানান্তর করে নিতে হবে।
- (৫) ঋণ গ্রহীতার অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে, ঋণ গ্রহীতা তাঁর পিআরএল সময়কাল পর্যন্ত সরকার প্রদত্ত সুদ বাবদ ভর্তুকি সুবিধা প্রাপ্য হবেন। অবসর গ্রহণের পর সরকার কোন ভর্তুকি প্রদান করবে না।
- (৬) অবসর গ্রহণের পর ঋণের কিস্তি অপরিশোধিত থাকলে সুদের হার অপরিবর্তিত রেখে (১০%) প্রতিষ্ঠান-গ্রাহক সম্পর্কের ভিত্তিতে অবশিষ্ট ঋণ পুনর্গঠন (Re-arrange) করে নিতে পারবেন।
- (৭) অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর পুনঃতফসিলকৃত ঋণের মাসিক কিস্তি আদায় নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ঋণ গ্রহীতার মাসিক পেনশনের টাকা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের পূর্ব নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকবে।

(গ) স্বেচ্ছায় অবসর, চাকুরিচ্যুতি বা বাধ্যতামূলক অবসর প্রাপ্তির ক্ষেত্রে আদায় পদ্ধতিঃ

- (১) কোন কর্মচারী স্বেচ্ছায় চাকুরি ত্যাগ করলে অথবা সরকার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান/চাকুরি হতে বরখাস্ত/চাকুরিচ্যুত করা হলে আদেশ জারির তারিখ হতে ঋণের অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য সুদ বাবদ প্রদত্ত ভর্তুকি সুবিধা প্রত্যাহার করা হবে।

(২) এ ক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতাকে বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব পোর্টফোলিও অনুযায়ী নির্ধারিত সুদ প্রদান করতে হবে। অপরিশোধিত অর্থ (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পেনশন সুবিধা/আনুতোষিক হতে আদায় করা হবে।

(ঘ) ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু হলে আদায় পদ্ধতিঃ

- (১) কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে সেক্ষেত্রে তাঁর পারিবারিক পেনশন দ্বারা সুদের হার অপরিবর্তিত রেখে (১০%) যতটুকু কিস্তি পরিশোধ করা যায় সে পরিমাণ আদায় সাপেক্ষে অবশিষ্ট ঋণের অংশ তাঁর প্রাপ্য আনুতোষিক হতে জমা প্রদানের ব্যবস্থা করা যাবে।
- (২) যদি আনুতোষিক এবং প্রাপ্য পারিবারিক পেনশন দ্বারা সম্পূর্ণ ঋণ আদায় নিশ্চিত না হয়, তাহলে তাঁর উত্তরাধিকারীর নিকট হতে সুদের হার অপরিবর্তিত রেখে অপরিশোধিত টাকা আদায়যোগ্য হবে।
- (৩) এক্ষেত্রে অপরিশোধিত পাওনা আদায়ের জন্য বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত নিয়ম পরিপালনযোগ্য হবে।

৮। সরকার কর্তৃক সুদ বাবদ ভর্তুকি প্রদান পদ্ধতিঃ

- (ক) এ নীতিমালায় সংযুক্ত মডেল সিডিউল অনুযায়ী প্রতিটি ঋণ হিসাবে কেইস-টু-কেইস ভিত্তিতে সুদ বাবদ প্রাপ্য মাসিক ভর্তুকির পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে। অর্থ বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নামে জারিকৃত মঞ্জুরী আদেশ অনুযায়ী উক্ত কর্মচারীর বেতন বিলের সাথে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তুকি বাবদ সুদের অংশ যুক্ত হবে।
- (খ) বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মাসিক বেতন/ভাতা ব্যাংক হিসাবে জমা হলে উক্ত হিসাব হতে ঋণের পূর্ণ কিস্তি আদা করবে যাতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় আসল ও সুদ এবং সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তুকি বাবদ সুদের অর্থ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

৯। ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা নির্ধারণ ও নির্বাচন প্রক্রিয়াঃ

- (ক) গৃহ নির্মাণ ঋণের ভর্তুকি বাবদ সরকার সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাজেটে নির্দিষ্ট আর্থিক বরাদ্দ রাখবে।
- (খ) বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ সরাসরি সরকারি কর্মচারীদের নিকট হতে ঋণের আবেদন অনলাইনে (Online) গ্রহণ করবে এবং যথাযথ প্রক্রিয়া (Due diligence) অনুসরণপূর্বক বাছাই কার্য সম্পন্ন করবে। প্রাপ্ত আবেদনের ক্রমানুসারে ঋণ প্রদান করা হবে।
- (গ) একজন সরকারি কর্মচারী এ নীতিমালার আওতায় একবারে একটি বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান বরাবরে আবেদন করতে পারবে। তবে ঋণ প্রাপ্তির সকল যোগ্যতা থাকলে এবং শর্ত পূরণ করা সত্ত্বেও বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের অপারগতার কারণে তার আবেদন গৃহীত না হলে তিনি অপর কোন বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের বরাবরে আবেদন দাখিল করতে পারবেন।

- ১০। **সরকারের সাথে চুক্তি সম্পাদনঃ**
প্রতিটি বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান এই নীতিমালার আওতায় সরকারের সাথে একটি সমঝোতা স্মারক/চুক্তি সম্পাদনপূর্বক সরকারি কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান কার্যক্রম শুরু করবে।
- ১১। **মনিটরিং:**
অর্থ বিভাগের আওতায় গঠিত একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এই নীতিমালার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করবে।
- ১২। **অস্পষ্টতা দূরীকরণঃ**
এই নীতিমালা বাস্তবায়নে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে তা সরকার এবং বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা যাবে।
- ১৩। এ নীতিমালাটি সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণার্থে প্রণয়ন ও জারি করা হলো।
- ১৪। এ বিষয়ে ইতঃপূর্বে অর্থ বিভাগ হতে ৩০ জুলাই ২০১৮ তারিখে জারিকৃত ০৭.০০.০০০০.১০২.০০১.২০১৮-৪২৫ নং পরিপত্রটি অদ্য হতে বাতিল বলে গণ্য হলো। তবে উক্ত পরিপত্রের আওতায় ইতোমধ্যে গৃহীত কার্যব্যবস্থা বহাল থাকবে।

স্বাক্ষরিত/-

(আব্দুর রউফ তালুকদার)
অর্থ সচিব।

সংযোজনী-ক

সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ সিলিং

ক্রমিক নং	সরকারি কর্মচারীদের বেতন গ্রেড/স্কেল	ঢাকা মহানগরী/সকল সিটি কর্পোরেশন/বিভাগীয় সদর	জেলা সদর	অন্যান্য এলাকা
১।	৫ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব (৪৩,০০০/- ও তদূর্ধ্ব)	৭৫ লক্ষ	৬০ লক্ষ	৫০ লক্ষ
২।	৯ম গ্রেড হতে ৬ষ্ঠ গ্রেড (২২,০০০/- হতে ৩৫,০০০/-)	৬৫ লক্ষ	৫৫ লক্ষ	৪৫ লক্ষ
৩।	১৩তম গ্রেড হতে ১০ম গ্রেড (১১,০০০/- হতে ১৬,০০০/-)	৫৫ লক্ষ	৪০ লক্ষ	৩০ লক্ষ
৪।	১৭তম গ্রেড হতে ১৪তম গ্রেড (৯,০০০/- হতে ১০,২০০/-)	৪০ লক্ষ	৩০ লক্ষ	২৫ লক্ষ
৫।	২০তম গ্রেড হতে ১৮তম গ্রেড (৮,২৫০/- হতে ৮,৮০০/-)	৩৫ লক্ষ	২৫ লক্ষ	২০ লক্ষ

সংযোজনী-খ

বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিসে নিয়োজিত সদস্যগণের জন্য সর্বোচ্চ সিলিং

ক্রমিক নং	জুডিসিয়াল সার্ভিস-এর বেতন গ্রেড/স্কেল	ঢাকা মহানগরী/সকল সিটি কর্পোরেশন/বিভাগীয় সদর	জেলা সদর	অন্যান্য এলাকা
১।	৪র্থ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব (৪৪,৪৫০/- ও তদূর্ধ্ব)	৭৫ লক্ষ	৬০ লক্ষ	৫০ লক্ষ
২।	৬ষ্ঠ গ্রেড ও ৫ম গ্রেড (৩০,৯৩৫/- হতে ৩৪,৫৪০/-)	৬৫ লক্ষ	৫৫ লক্ষ	৪৫ লক্ষ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ-১

বাজেট অধিশাখা-১০

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৩.১৮-৮৩

তারিখ: ৪ ফাল্গুন ১৪২৭ বঃ
১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে জমিসহ বাড়ী নির্মাণের নিমিত্ত ঋণ গ্রহণের লক্ষ্যে বিভিন্ন মিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি Electronic Fund Transfer (EFT)-এর মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে উত্তোলন।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে জমিসহ বাড়ী নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়ের ঋণের সুবিধা গ্রহণ করেছেন অথবা ভবিষ্যতে এ সুবিধা গ্রহণ করে মিশনে বদলি হবেন অথবা মিশনে থাকা অবস্থায় ঋণ গ্রহণ করবেন তাঁদেরকে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ সাপেক্ষে তাঁদের বেতনের প্রাপ্যতা অনুযায়ী মূল বেতন চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার (সিএএফও), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় থেকে EFT-পদ্ধতিতে বাংলাদেশের স্থানীয় কোন তফসিলি ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করা যাবে এবং ঋণ-গ্রহীতাকে সংশ্লিষ্ট মিশনে সিএএফও, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক অন্যান্য বৈদেশিক ভাতাদি প্রাপ্যতার Pay Slip ইস্যু করতে হবেঃ

- ক) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মিশনে কর্মরত থাকা অবস্থায় বাংলাদেশে অবস্থিত নির্ধারিত তফসিলি ব্যাংকে সরকারি গৃহ নির্মাণ ঋণের আবেদন, ঋণ মঞ্জুর হলে তাঁদেরকে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সিএএফও হতে সরাসরি বেতন গ্রহণের আবেদন করতে হবে;
- খ) ঋণগ্রহীতাকে যে ব্যাংকের আওতায় গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করা হবে, সে ব্যাংকে EFT-এর মাধ্যমে বেতনের অর্থ প্রেরণের জন্য ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে এবং অর্থ বিভাগের গৃহ নির্মাণ ঋণ কোষ হতে তর্জুকি প্রেরণের জন্য অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- গ) যেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ইতোমধ্যে গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণ করেছেন এবং বিদেশে বদলি হয়েছেন তাঁদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সিএএফও অফিস বেতন ব্যতীত অন্যান্য প্রাপ্তির Pay Slip ইস্যু করবে; তবে সেক্ষেত্রে তাঁরা মিশন থেকে মূল বেতন গ্রহণ করতে পারবেন না;

- ঘ) মিশনে কর্মরত যেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ঋণ গ্রহন করেছে তাঁদের বেতন অনলাইনে Integrated Budget and Accounting System (iBas++)-এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মিশনে Submit করার পর উক্ত মিশনের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা (DDO) সেটি সংশ্লিষ্ট সিএএফও অফিসে Forward করবেন; এবং
- ঙ) সিএএফও অফিস সংশ্লিষ্ট মিশনের বাজেটের বিপরীতে প্রাপ্ত বিল পাশ করার পর বাংলাদেশের স্থানীয় তফসিলি ব্যাংকে EFT প্রদান করবে এবং EFT এর তথ্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তার e-mail-এ প্রাপ্ত হবেন। একইভাবে তার বেতন নির্ধারিত ব্যাংকে জমা হলে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ ডেবিট/ক্রেডিট সংক্রান্ত তথ্য ই-মেইলে তাঁদেরকে অবহিত করবেন।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ তোহিদুল ইসলাম
উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

প্রশাসন ও সমন্বয়

গৃহ নির্মাণ ঋণ কোষ

www.mof.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.২০৬.৯৯.৩৬৫.২১-৫২৮

তারিখ: ১৩ আষাঢ় ১৪২৮ বঃ
২৭ জুন ২০২১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়: বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি ও সুপ্রীম কোর্টের মাননীয় বিচারকগণের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন :

(ক) এ নীতিমালা “বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি ও সুপ্রীম কোর্টের মাননীয় বিচারকগণের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান নীতিমালা, ২০২১” নামে অভিহিত হবে।

(খ) এ নীতিমালা ০১ জুলাই, ২০২১ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞা :

বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকলে এ নীতিমালায় –

(ক) প্রধান বিচারপতি অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৫ (১) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিযুক্ত বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি;

(খ) বিচারক অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৫ (১) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রধান বিচারপতির সাথে পরামর্শক্রমে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিযুক্ত বিচারক;

(গ) ঋণগ্রহীতা অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৫(১) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিযুক্ত প্রধান বিচারপতি এবং অন্যান্য বিচারক, যিনি এ নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণ করেছেন;

(ঘ) গৃহ নির্মাণ ঋণ অর্থ বাড়ি (আবাসিক) নির্মাণের জন্য একক ঋণ, জমিসহ তৈরি বাড়ি ক্রয়ের জন্য একক ঋণ, জমি ক্রয়সহ বাড়ি (আবাসিক) নির্মাণের জন্য গুপ্তভিত্তিক ঋণ, বাড়ি (আবাসিক) নির্মাণের জন্য গুপ্তভিত্তিক ঋণ এবং ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য ঋণকে বুঝাবে;

(ঙ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা বলতে এমন সকল আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে যেসকল প্রতিষ্ঠান এ পরিপত্রের আলোকে বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি ও বিচারকগণের মধ্যে গৃহ নির্মাণের জন্য ঋণ বিতরণ করবে;

- (ঢ) **প্রতিষ্ঠান** বলতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৪ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত বাংলাদেশের সর্বোচ্চ আদালত “বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট” কে বুঝাবে;
- (ছ) **সরকার** বলতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে।

৩। **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা :**

- (ক) এ নীতিমালার ২(ক) ও ২(খ) অনুসারে ঋণ আবেদনকারীকে বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি এবং বিচারক হতে হবে;
- (খ) গৃহ নির্মাণ ঋণের জন্য আবেদনের সর্বশেষ বয়সসীমা হবে অবসর গমনের ০১ (এক) বছর পূর্ব পর্যন্ত এবং রাষ্ট্র প্রদত্ত সুদ ভর্তুকি অবসর গ্রহণের সর্বশেষ দিন পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন;
- (গ) একজন আবেদনকারী কেবলমাত্র একবারই এ নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ ঋণ সুবিধা ভোগ করতে পারবেন।

৪। **ঋণ প্রাপ্তির শর্ত :**

- (ক) এ নীতিমালার আওতায় একজন আবেদনকারী দেশের যেকোনো এলাকায় গৃহ নির্মাণের জন্য ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন;
- (খ) গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে ভবনের নকশা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে;
- (গ) ঋণ প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে প্রস্তাবিত ভূমি ও বাড়ি/ফ্ল্যাট সম্পূর্ণ দায়মুক্ত হতে হবে;
- (ঘ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকে আবেদনকারীর একটি ব্যাংক হিসাব থাকতে হবে। উক্ত হিসাবের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার বেতন/ভাতা/পেনশন এবং গৃহ নির্মাণ বা ফ্ল্যাট ক্রয়ের ঋণ বিতরণ ও কিস্তি আদায় সংক্রান্ত সমুদয় কার্যক্রম পরিচালিত হবে;
- (ঙ) ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র সম্পূর্ণ তৈরি (Ready) ফ্ল্যাটের জন্য ঋণ প্রদান করা হবে। তবে সরকারি সংস্থা কর্তৃক নির্মাণকৃত ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে ‘সম্পূর্ণ তৈরি ফ্ল্যাট’ এর শর্ত শিথিলযোগ্য।

৫। **বাস্তবায়নকারী সংস্থা :**

- (ক) বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি ও সুপ্রীম কোর্ট এর বিচারকগণের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান করার ক্ষেত্রে রাষ্ট্র মালিকানাধীন তফসিলি ব্যাংকসমূহ, বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন এবং ০৫ টি বাণিজ্যিক ব্যাংক (ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ লিমিটেড, পূর্বালী ব্যাংক লিমিটেড, ট্রাস্ট ব্যাংক লিমিটেড, কমিউনিটি ব্যাংক বাংলাদেশ লিমিটেড ও স্ট্যান্ডার্ড চার্টার্ড ব্যাংক লিমিটেড) বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসেবে কার্যক্রমটি পরিচালনা করবে;

(খ) সরকার অন্য যেকোনো বাণিজ্যিক ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসেবে নিয়োগ করতে পারবে।

৬। **তহবিলের উৎস :**

বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহ তাদের নিজস্ব তহবিল হতে বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি ও সুপ্রীম কোর্ট এর বিচারগণের জন্য গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করবে।

৭। **ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া :**

৭.১ **ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ :**

(ক) **গ্রাহক নির্বাচন :**

ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক আবেদনকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বাস্তবায়নকারী সংস্থা এ নীতিমালার অনুচ্ছেদ-৩ এ বর্ণিত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা, অনুচ্ছেদ-৪ এ বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণে ঋণ অনুমোদন করবে এবং ঋণ পরিশোধের সিডিউল (Negotiated repayment schedule) প্রস্তুত করবে।

(খ) **ঋণ মঞ্জুরী প্রক্রিয়াকরণ :**

- (১) গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনকারী ও বাস্তবায়নকারী সংস্থা-এর পারস্পরিক সুবিধা বিবেচনায় নিয়ে বাস্তবায়নকারী সংস্থার যেকোনো শাখা অফিস হতে ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে। এক্ষেত্রে, বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহ তার নিজস্ব গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত যথাযথ পদ্ধতি (Due diligence) অনুসরণ করে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রক্রিয়াকরণ করবে। তবে, সরকারি সংস্থা/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্মিত ফ্ল্যাটের ক্ষেত্রে বরাদ্দ পত্রের উপর ভিত্তি করে ত্রি-পক্ষীয় দলিলের মাধ্যমে ঋণ প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে;
- (২) ঋণ প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে বাস্তবায়নকারী সংস্থা সাময়িক অনুমোদন ও ঋণ পরিশোধের সিডিউল (Negotiated repayment schedule) প্রস্তুত করবে;
- (৩) ঋণ আবেদনকারী উক্ত সাময়িক অনুমোদন ও ঋণ পরিশোধের সিডিউল (Negotiated repayment schedule) রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবেন;
- (৪) অর্থ বিভাগ ঋণ পরিশোধের সিডিউল যাচাই বাছাই অন্তে রাষ্ট্র কর্তৃক প্রদেয় সুদ ভর্তুকির সাময়িক মঞ্জুরী আদেশ জারি করবে। সাময়িক মঞ্জুরী আদেশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থা গৃহ নির্মাণ ঋণের অর্থ ছাড় করবে এবং চূড়ান্ত সিডিউল প্রস্তুত করে ঋণ গ্রহিতা এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে;

(৫) রাষ্ট্র প্রদত্ত সুদ ভর্তুকির জন্য ঋণগ্রহীতা উক্ত চূড়ান্ত সিডিউলসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবেন। অর্থ বিভাগ ঋণ পরিশোধের সিডিউল (Negotiated repayment schedule) পর্যালোচনা করে সরকার প্রদত্ত সুদ ভর্তুকির চূড়ান্ত মঞ্জুরী আদেশ জারি করবে এবং সুদ ভর্তুকি প্রদান করবে।

(গ) ঋণের সর্বোচ্চ সিলিং নির্ধারণ :

- (১) এ নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ ঋণের পরিমাণ হবে সর্বোচ্চ ০১ (এক) কোটি টাকা। বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক যথাযথ পদ্ধতির (Due diligence) মাধ্যমে নিরূপিত পরিমাণ এবং সর্বোচ্চ সিলিং-এ দুয়ের মধ্যে যেটি কম, সে পরিমাণ ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ করা যাবে। তবে সিলিং নির্ধারণের ক্ষেত্রে জমিসহ তৈরি বাড়ি ক্রয় এবং ফ্ল্যাটের ক্রয় মূল্যের সাথে রেজিস্ট্রেশন ফি অন্তর্ভুক্ত থাকবে;
- (২) জমি ক্রয়সহ বাড়ি নির্মাণ/বাড়ি নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঋণ প্রদানের জন্য ডেট (Debt) ইকুইটি অনুপাত হবে ৯০: ১০।

(ঘ) ঋণের সুদ :

- (১) এ নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ ঋণের সুদের হার হবে সর্বোচ্চ ৯% সরল সুদ অর্থাৎ সুদের উপর কোন সুদ আদায় করা যাবে না। ঋণগ্রহীতা ব্যাংক রেটের সমহারে সুদ পরিশোধ করবে;
- (২) সুদের অবশিষ্ট অর্থ সরকার ভর্তুকি হিসেবে প্রদান করবে;
- (৩) সরকার সময়ে সময়ে সুদের উপরোক্ত হার পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে। তবে পুনঃনির্ধারিত অনুরূপ সুদের হার কেবলমাত্র নতুন ঋণগ্রহীতার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

(ঙ) ফি :

ঋণ আবেদনকারীকে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রাপ্তির জন্য প্রসেসিং ফি অথবা আগাম ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার অতিরিক্ত ফি প্রদান করতে হবে না। তবে, স্বত্ব রিপোর্টের জন্য সরকারি প্লট/ফ্ল্যাটের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং বেসরকারি প্লট/ফ্ল্যাটের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৪০০০/- (চার হাজার) টাকা সংশ্লিষ্ট ঋণ আবেদনকারী বাস্তবায়নকারী সংস্থাকে প্রদান করবেন।

(চ) সম্পত্তি বন্ধকীকরণ :

- (১) গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের পূর্বে যে সম্পত্তিতে ঋণ প্রদান করা হবে তা বাস্তবায়নকারী সংস্থা বরাবর রেজিস্ট্রার দলিলমূলে বন্ধক (Mortgage) প্রদান করতে হবে;
- (২) বাস্তুভিটাতে বাড়ি তৈরি করার ক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতার মালিকানাধীন অপর কোন নিষ্কণ্টক সম্পত্তিও প্রয়োজন সাপেক্ষে রেজিস্ট্রার দলিলমূলে বন্ধক (Mortgage) প্রদান করা যাবে;

(ছ) মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের কিস্তি :

- (১) গৃহ নির্মাণ কাজের উপর ভিত্তি করে মঞ্জুরীকৃত ঋণ সর্বোচ্চ চারটি কিস্তিতে বিতরণযোগ্য হবে, যা বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং ঋণগ্রহীতা পর্যায়ে চূড়ান্ত হবে। সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থার নির্ধারিত শাখা হতে ঋণের কিস্তি বিতরণ করা হবে;
- (২) সম্পূর্ণ তৈরি (Ready) ফ্ল্যাটে অথবা তৈরি বাড়ি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সমুদয় ঋণ এককালীন প্রদান করা যাবে।

৭.২ ঋণের হিসাবায়ন পদ্ধতি :

- (ক) বাস্তবায়নকারী সংস্থা ঋণ এর আসল, ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদেয় সুদ এবং সরকার প্রদত্ত সুদ ভর্তুকির পরিমাণ পৃথকভাবে প্রদর্শনপূর্বক ঋণ পরিশোধের সিডিউল প্রস্তুত করবে;
- (খ) ঋণগ্রহীতাকে ক্রমহাসমান আসল (Reducing balance) টাকার উপর বার্ষিক ৯% সরল সুদে ঋণ প্রদান করা হবে;
- (গ) অনিবার্য কারণবশতঃ মাসিক কিস্তি পরিশোধে বিলম্ব হলে, বিলম্বের জন্য আরোপযোগ্য সুদ শেষ কিস্তির সাথে যুক্ত হবে।

৭.৩ ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি :

(ক) ঋণ পরিশোধের মেয়াদ

- (১) ঋণ পরিশোধের মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ২০ বছর;
- (২) গৃহ নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রথম কিস্তির ঋণের অর্থ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বছর পর এবং তৈরি বাড়ি ও ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঋণের অর্থ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ০১ (এক) বছর পর ঋণগ্রহীতা কর্তৃক মাসিক ঋণ পরিশোধের কিস্তি আরম্ভ হবে।

(খ) ঋণের মাসিক কিস্তি আদায় পদ্ধতি :

- (১) সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখায় ঋণ আবেদনকারীকে মাসিক বেতনের হিসাব খুলতে হবে। ঋণগ্রহীতার মাসিক বেতন/ভাতা এবং সরকার প্রদত্ত সুদ ভর্তুকির অংশ সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থার ব্যাংক হিসাবে জমা হবে;
- (২) ঋণের কিস্তি ঋণগ্রহীতার বেতন হিসাব হতে ঋণের মেয়াদ পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে কর্তন করা হবে;
- (৩) ঋণগ্রহীতার ব্যাংক হিসাব হতে প্রতি মাসে বেতন/ভাতা জমা হওয়ার পর ঋণের কিস্তির টাকা প্রথমেই বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তন করবে এবং অবশিষ্ট অর্থ ঋণগ্রহীতা কর্তৃক উত্তোলনযোগ্য হবে;

- (৪) ঋণগ্রহীতার অবসর গ্রহণের পর সরকার কোন সুদ ভর্তুকি প্রদান করবে না;
- (৫) অবসর গ্রহণের পর ঋণের কিস্তি অপরিশোধিত থাকলে সুদের হার অপরিবর্তিত রেখে বাস্তবায়নকারী সংস্থা-গ্রাহক সম্পর্কের ভিত্তিতে অবশিষ্ট ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ (Re-schedule) করা যাবে;
- (৬) অবসরপ্রাপ্ত ঋণগ্রহীতার পুনঃতফসিলকৃত ঋণের মাসিক কিস্তি আদায় নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ঋণগ্রহীতার মাসিক পেনশনের টাকা বাস্তবায়নকারী সংস্থার পূর্ব নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকবে।

(গ) **স্বীয় পদ ত্যাগ বা কর্মের অবসানের ক্ষেত্রে আদায় পদ্ধতি :**

- (১) কোন বিচারক গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৬(৪) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্বীয় পদ ত্যাগ করলে উক্ত তারিখ হতে অথবা অন্য কোন কারণে তাঁর কর্মের অবসান হলে আদেশ জারির তারিখ হতে ঋণের অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য সুদ বাবদ সরকার প্রদত্ত ভর্তুকি সুবিধা প্রত্যাহার করা হবে;
- (২) এ নীতিমালার ৭.৩(গ)(১)-এর ক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতাকে বাস্তবায়নকারী সংস্থার নিজস্ব পোর্টফোলিও অনুযায়ী নির্ধারিত সুদ প্রদান করতে হবে। অপরিশোধিত অর্থ (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার পেনশন সুবিধা/আনুতোষিক হতে আদায় করা যাবে।

(ঘ) **ঋণগ্রহীতার মৃত্যু হলে আদায় পদ্ধতি :**

- (১) কোন ঋণগ্রহীতা মৃত্যুবরণ করলে ঋণের অপরিশোধিত কিস্তি তাঁর প্রাপ্য আনুতোষিক হতে জমা প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে;
- (২) যদি আনুতোষিক দ্বারা সম্পূর্ণ ঋণ আদায় নিশ্চিত না হয়, তাহলে সুদের হার অপরিবর্তিত রেখে তাঁর উত্তরাধিকারীর নিকট হতে ঋণের অপরিশোধিত অংশ আদায়যোগ্য হবে;
- (৩) এ নীতিমালার ৭.৩(ঘ)(২)-এর অপরিশোধিত পাওনা আদায়ের জন্য বাস্তবায়নকারী সংস্থার প্রচলিত নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

৮। **সরকার কর্তৃক সুদ বাবদ ভর্তুকি প্রদান পদ্ধতি :**

- (ক) এ নীতিমালায় সংযুক্ত সিডিউল অনুযায়ী প্রতিটি ঋণ পৃথক বিবেচনা করে সুদ বাবদ প্রাপ্য মাসিক ভর্তুকির পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে। অর্থ বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার নামে জারিকৃত মঞ্জুরী আদেশ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক প্রদেয় সুদ বাবদ ভর্তুকির অংশ তাঁর বেতন বিলের সাথে যুক্ত হবে;
- (খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার মাসিক বেতন/ভাতা ব্যাংক হিসাবে জমা হলে উক্ত হিসাব হতে ঋণের পূর্ণ কিস্তি আদায় করবে যাতে সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতা কর্তৃক প্রদেয় আসল ও সুদ এবং সরকার প্রদত্ত ভর্তুকি বাবদ সুদের অর্থ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

৯। ঋণ গ্রহীতা নির্বাচন প্রক্রিয়া :

- (ক) গৃহ নির্মাণ ঋণের ভর্তুকি বাবদ সরকার সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাজেটে নির্দিষ্ট আর্থিক বরাদ্দ রাখবে;
- (খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহ সরাসরি ঋণগ্রহীতার নিকট হতে ঋণের আবেদন অনলাইনে (online) গ্রহণ করবে এবং যথাযথ প্রক্রিয়া (Due diligence) অনুসরণপূর্বক বাছাইকার্য সম্পন্ন করবে। প্রাপ্ত আবেদনের ক্রমানুসারে ঋণ প্রদান করা হবে;
- (গ) এ নীতিমালার আওতায় একজন ঋণ আবেদনকারী একবারে একটি বাস্তবায়নকারী সংস্থা বরাবরে আবেদন করতে পারবেন। তবে ঋণ প্রাপ্তির সকল যোগ্যতা থাকলে এবং শর্ত পূরণ করা সত্ত্বেও বাস্তবায়নকারী সংস্থার অপারগতার কারণে তাঁর আবেদন গ্রহীত না হলে তিনি অপর কোন বাস্তবায়নকারী সংস্থার বরাবরে আবেদন দাখিল করতে পারবেন।

১০। সরকারের সাথে চুক্তি সম্পাদন :

প্রতিটি বাস্তবায়নকারী সংস্থা এ নীতিমালার আওতায় সরকারের সাথে একটি সমঝোতা স্মারক/চুক্তি সম্পাদনপূর্বক ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান কার্যক্রম শুরু করবে।

১১। মনিটরিং :

অর্থ বিভাগের আওতায় গঠিত একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এ নীতিমালার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করবে।

১২। অস্পষ্টতা দূরীকরণ :

এ নীতিমালা বাস্তবায়নে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে তা সরকার এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার সাথে আলোচনার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা যাবে।

১৩। এ নীতিমালাটি বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি ও সুপ্রীম কোর্টের বিচারকগণের কল্যাণার্থে প্রণয়ন ও জারি করা হলো।

আব্দুর রউফ তালুকদার
সিনিয়র সচিব
অর্থ বিভাগ।