

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় সচিবের দপ্তর	
☐ মর্যাদা অধিকার ☐ প্রতিবন্ধকতা ☐ কুটির ☐ রত্ন	
☒ অভিন্নতা সচিব/মুদ্রাভি (প্রশাসন)	☐ উপস্থাপন করণ
☐ অভিন্নতা সচিব/মুদ্রাভি (প্রশিক্ষণ, উন্নয়ন ও আইন)	☐ প্রস্তুতকরণ করণ
☐ অভিন্নতা সচিব/মুদ্রাভি (বাণিজ্য, কার্জন ও মূল্যায়ন)	☐ নিশ্চিত করণ
☐ অভিন্নতা সচিব/মুদ্রাভি (অভিধান ও প্রতিবন্ধী)	সচিবের স্বাক্ষর

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.০০০.১৫৩.৯৯.০০০১.১৯-৭৭৩

তারিখ: ০৬ আশ্বিন ১৪৩৩
২১ সেপ্টেম্বর ২০২৬

আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০২৫ এর সংশোধন।

সরকারি কাজে গতিশীলতা আনয়ন, স্বল্পতম সময়ে সেবাগ্রহণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, সরকারি ব্যয় সাশ্রয় এবং মানসম্মত সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে “আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবাগ্রহণ নীতিমালা, ২০২৫” এর কতিপয় অনুচ্ছেদ নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো:

- ১। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৪ এর সংজ্ঞা- (গ) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(গ) ‘সেবা সরবরাহকারী’ অর্থ আউটসোর্সিং এর জন্য নির্ধারিত সেবা সম্পাদনের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সঙ্গে চুক্তি সম্পাদনকারী বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান;”
- ২। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৪ এর সংজ্ঞা- (ঙ) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(ঙ) ‘আউটসোর্সিং সেবা পরিবীক্ষণ কমিটি’ অর্থ আউটসোর্সিং সেবা গ্রহণের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গঠিত কমিটি;”
- ৩। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৪ এর সংজ্ঞা- (চ) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(চ) ‘আউটসোর্সিং’ অর্থ সেবা ক্রয়কারী কর্তৃক পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০২৫ অনুসরণে এ নীতিমালার অধীন নির্ধারিত সেবা ক্রয়;”
- ৪। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৫ এর (খ) (২) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(২) (i) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০২৫ এবং সরকারি ক্রয় প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক সেবা ক্রয়কারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহ সরাসরি ব্যক্তির সেবা ক্রয় করতে পারবে। এছাড়াও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত কোন বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান হতেও সেবা ক্রয় করা যাবে; এবং
- (ii) নতুন সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সেবা ক্রয় করা যাবে না। তবে ইতোমধ্যে বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তির অধীনে ক্রয়কৃত সেবার মেয়াদ চুক্তির মেয়াদকাল পর্যন্ত কার্যকর থাকবে।”
- ৫। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৫ এর (ঙ) এর (১) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(১) সেবাকর্মীর ছুটি, প্রশিক্ষণ, শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিষয় সেবা ক্রয়কারী ও সেবা সরবরাহকারী বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির মাধ্যমে নির্ধারিত হবে।”
- ৬। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৭ এর (ক) এবং (খ) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(ক) সেবাকর্মীর ডেটাবেজ, নিয়ন্ত্রণ, প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তা, কল্যাণ ও ব্যবস্থাপনা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান সম্পাদন করবে;
- (খ) সেবা ক্রয়কারীর সঙ্গে সেবা সরবরাহকারী বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান/সেবা কর্মীর চুক্তি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০২৫ দ্বারা নির্ধারিত হবে।”
- ৭। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৭ এর (ঘ), (ঙ) ও (চ) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:
- “(ঘ) সেবা ক্রয়কারীর অনুমোদন ব্যতীত সেবা সরবরাহকারী বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান সেবাকর্মী পরিবর্তন করতে পারবে না;
- (ঙ) সেবা ক্রয়কারী সুনির্দিষ্ট কারণে যেমন: কর্তব্যে অবহেলা, অসদাচরণ ইত্যাদি বিষয়ে কোনো সেবাকর্মী পরিবর্তন করার প্রয়োজন হলে ‘আউটসোর্সিং সেবা পরিবীক্ষণ কমিটি’ এর সুপারিশক্রমে সেবাকর্মী পরিবর্তন করতে পারবে; এবং
- (চ) সেবা ক্রয়কারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহ সেবা সরবরাহকারী বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির সঙ্গে যে সেবার জন্য চুক্তিবদ্ধ হয়েছে, তা ব্যতীত অন্য কোনো সেবায় নিয়োজিত করতে পারবে না।”

৮। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ৯ এর (২) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথাঃ

“(২) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় ক্রয়কৃত সেবামূল্য সেবা ক্রয়কারীর কার্ডকো সেবাকর্মীর নিজ নামীয় ব্যাংক হিসাব/MFS (Mobile Financial Service) এর মাধ্যমে ব্যাংকিং চ্যানেলে প্রদেয় হবে।”

অতিরিক্ত সার্জন (প্রশাসন)

সেবা মূল্যবোধ প্রতিস্থাপন করা হলো, যথার্থ নাই
ত সেবামূল্য সেবা গ্রহণকারী কার্জনিক সেবায়
Service) এর মাধ্যমে ব্যাবিকিৎ চ্যান্সেল প্র
উপসচিব/সিসদ প্র-১ উপসচিব/প্র-২
উপসচিব/সিসদ প্র-৩ উপসচিব/প্র-৪
উপসচিব/সিসদ প্র-৫ উপসচিব/প্র-৬
ব্যক্তিগত কর্মসূচি

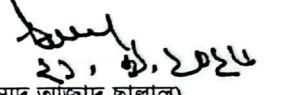
~~DS-13~~
~~30/9/26~~

=০২=

৯। উক্ত নীতিমালা-এর অনুচ্ছেদ ১০ এর (১) নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হলো, যথা:

“(১) সেবা সরবরাহকারী বিশেষায়িত সরকারি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি চুক্তির শর্ত ভঙ্গ করলে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০২৫ এর আওতায় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ (সেবা ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে;”

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


২১, ১১, ২০২৬
(মোহাম্মদ আজাদ হাল্লাল)
অতিরিক্ত সচিব
ফোন: ২২৩৩৫৩২২৬

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.০০০.১৫৩.৯৯.০০০১.১৯-৭৭৩

তারিখ: ০৬ আশ্বিন ১৪৩৩
২১ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
- ৩। বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(তার অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব.....(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।
(তার অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৫। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
- ৬। সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন, ঢাকা।
- ৮। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৯। সচিব, বাংলাদেশ কর্ম কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ১০। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(তার অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ১১। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(তার অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইটি সেল, অর্থ বিভাগ পত্রটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুলিপি: (সদয় জ্ঞাতার্থে)

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা-১ অনুবিভাগ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


২১/০৯/২৬
(মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৯০০৩৫