

১১০১
১১/১০/২৪

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

১১/১০/২৪

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি:সাম

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-৪ শাখার ২২.০৯.২০২৪ তারিখের ০৪.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮ সংখ্যক বিজ্ঞপ্তি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ২২.০৯.২০২৪ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-৪ শাখা হতে সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিলের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়। উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে সরকারি কর্মচারীদের নির্দিষ্ট হুকে নভেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পদ বিবরণী দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, উক্ত বিজ্ঞপ্তির নির্দেশনা অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী যথাযথ কাঠামোর মাধ্যমে ৩০ নভেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে দাখিল নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তাঁর অধীন দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংখ্যক: বিজ্ঞপ্তি ও ছক- ০৩ (তিন) পাতা।

১১/১০/২৪
মোঃ মুহূর্ণ ২৭
মুখ্যসচিব
ফোন: ২২২৩৩৩৮০১৩

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) (ছোঁটাতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা;
- ২। সিনিয়র সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা;
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব, (সকল);
- ৪। মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা/জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএসিডি), ঢাকা;
- ৫। রেজিষ্টার (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, ঢাকা/জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (নোভা), ঢাকা/বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিকিএটিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৬। মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা/ মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৭। পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৮। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৯। বিভাগীয় কমিশনার, (সকল);
- ১০। জেলা প্রশাসক, (সকল);
- ১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।

একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

জনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ শাখা

www.mopa.gov.bd

নম্বর : ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮

তারিখ : ০৭ আশ্বিন ১৪৩১
২২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

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

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

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

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

সংযুক্ত: কর্ণনামতে ০৪(চার) ফর্দ।


২২/০৯/২৪

(সে।ঃ ওয়ায়নুর রহমান)

অতিরিক্ত সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোবাইল : ০১৭১১০১৮৯১২

ই-মেইল: regwing@mopa.gov.bd

বিতরণ (জাতার্থে/জাতার্থে ও কার্যার্থে):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁর আওতাধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
- ৫। মহ-হিসাব নিরীক্ষা ও নিয়ন্ত্রক, সিএসএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
- ৬। প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব-১, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। বিভাগীয় কমিশনার, (সকল)।
- ৯। জেলা প্রশাসক, (সকল)।
- ১০। উপ পরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, জেলাগাঁও, ঢাকা (কিছুগুলিসহ সংযুক্ত-'ক', 'খ' ও 'গ' ছক বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশসহ এবং প্রকাশিত গেজেটের ২০০০ (পুই হাআর) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এমাল্টিস্ট, সিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে কিছুগুলি প্রদানের অনুরোধসহ)।

অংশ 'খ' - সম্পদ

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

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, পোতা, পল্লী/গ্রাম নাম, নদ নাম, হোল্ডিং নং/বিবরণ)	ক্রয়/প্রাপ্তি (তারিখ/কাল)	অর্জনের ধরন (স্বত্বাধিকার/অস্থায়ী/অন্যান্য) আইন/সম্মতি	মান নামে অর্জিত (নিকা/স্বত্বাধী/সম্মতি)	অর্জনের তারিখ ও আর্থিক মূল্য	ক্রয় মূল্য/অর্জিত ক্রম	মন্তব্য
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
১। বাড়ি							
২। কবি							
৩। অফিস							
৪। চাকর							
৫। বনভোগ							
৬। মাটি							
৭। স্থায়ী বাসভোগ							
৮। বাসভোগ							
৯। অন্যান্য							

অংশ 'গ' - দায়

(সরকারি কর্মচারী মিলে ও পরিবারের সদস্যদের নামে সঞ্চয় রাখা এর তথ্য উল্লেখ করবেন।)

ক্রমিক নং	দায় নামে স্থল পূরণ (মিল/পরিবার/সংগঠন)	কখনো ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম	অর্থের ধরন (গোপনীয়/ কম্পিউটারায়সেডের মান/তথ্যসমূহ)	অর্থ সংরক্ষণ তারিখ	অর্থের পরিমাণ	অন্যভাবে অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর
তারিখ
নাম ও পদবি

সম্পদ বিবরণী ফরম পূরণের নির্দেশাবলি

- ১। সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার তদন্তক করে পূরণ করা যাবে।
- ২। ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ছিক রেখে প্রয়োজনীয় সংযোজক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- ৩। যোগ্য মালিকানাধীন অর্জিত সম্পদ ও দায় এর কোনো অংশ মোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- ৪। সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সহচর্যানি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁরা/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।