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

~<-06.00.0000?7F@'74'000'88-8A0

তারিখ: ত১ আশ্বিন ১৪৩১ বঞ্চাব্দ ১৬ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-৪ শাখার ২২.০৯.২০২৪ তারিখের ০৫.০০.০০০০,১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮ 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 নির্ধারিত ছকে 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 কর্তৃপক্ষের 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।

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

শেল নুধুল ২ক শুগ্রমাচিব ফোন: ২২২৩৩৫৮০১৩

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

- ১৷ 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);
- 8। মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা/জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি),ঢাকা;
- ৫। রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, ঢাকা/জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (নাডা), ঢাকা/বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ভ। 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, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়ব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

#### একই নম্বর ও তারিখের ম্লাভিবিক্ত

#### গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় <u>বিধি-৪ শাখা</u> <u>www.mopa.gov.bd</u>

নম্বর: ০৫,০০,০০০০,১৭৩,২২,০২৭,২৪-১৪৮

তারিখ : ০৭ আশ্বিন ১৪৩১ ১২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

#### বিচ্চন্তি

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ্ বিবরণী দাখিল।

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

- ২। ক্যাডার/প্রথম শ্রেণির নন-ক্যাডার কর্মকর্তা (৯ম গ্রেড এবং তদৃর্ধ্ব) তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তাঁর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।
- ৩। দ্বিতীয় শ্রেণির গেজেটেড/নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণ (১০ম গ্রেড) নিজ নিজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তীর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।
- ৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্ত সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ পর্যন্ত কর্মচারীগণ তাঁদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁদের সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৪( চার) ফর্দ।

১০০০ / ১০১৪ (মোঃ ওবায়দুর রহমান) অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোবাইল : ০১৭১১০১৮৯১২ ই-মেইল: regwing@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

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

## সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী

(৩০/০৬/২০..... ভারিখে)

## অংশ 'ক' ... সাধারণ তথ্যাবলি

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

#### ১৭। পরিবারের সদস্যদের (গ্রী/স্বামী/ সন্তান) বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	નાંત્ર	এনআইডি/জন্ম নিবক্কন/টিআইএন নধ্র	জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	পেশা	কর্মরত হলে পদবি ও অফিসের ঠিকানা		
5	٠ ٤	•	8	Œ	હ	٩		
İ	·					,		
			i i			!		
						!		
			A			!		
						:		
					=	 		
			į					

#### অংশ 'খ' - সম্পদ

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

#### ১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ :	অবস্থান (জেলা, উপজেলা/খানা, মৌজা, খতিয়ান নং, দাগ নং, হোল্ডিং নং/বিদেশে)	পরিম'ণ (শতাংশ/ বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ক্রয়/দান/অন্যান্য)/ব্রেখ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/ গ্রী/স্বামী/সন্তান)	অক্ষুণ সূল। ত,ধ্রির ও অক্ষুণেথ	কুয় হলে অর্থের উৎস	মভাবা
2	į.	٠	. 8	đ	Lb.	Ą	b <sup>-</sup>
় কৃষি					:		  -  -  -  -  -  -
১) জিমি							
:							
অ <b>কৃ</b> খি	:		:				
	•				!		
:							!
২) ইমারত	<u> </u> 						i
		:					
	:				• :		
					i !		
৩) বসতবাড়ি					:		
*							
	,						
							-
8) ফুটট	: :	į ·					
	İ	:	 				i
 			į				
	:		:				
৫) খ'মার/			:				!
বাহনশৰাঞ্							
		,			! i		
!						!	
৬) বাবসা প্রতিষ্ঠান							
:							
		·					
:		:	:				
01 - 1 12 12			: :				
ণ) অন্তানা			:				
		:					
1		:				'	'

#### ২। অস্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/প্রী/প্রামী/স্বান)(যৌথ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরন (উত্রাধিকার/ ক্রয়/দান/অন্যান্য)	অৰ্জন মূল্য/স্থিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	<b>ম</b> গুৰ্
5	<b>\\</b>	૭	8	a	હ	1
১) অলংকারাদি						
২) ৺কস/ শেয়ার/ ডিবেঞ্চার/বন্ড/সিকিউরিটিঞ						
ত) সঞ্চয়পএ/প্রাইজ বঙ/ সংজয় স্ক্রিম				:		
8) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ/ ঋণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স জিনিসপত্র/আসবাবপত্র						
১০) অলেয়াপ্র						
22) 여러(H)						



# **অংশ 'গ' — দায়**(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

্চুমিক নধ্ব	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/ধ্রী/ধার্মী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ পৃতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনিমাণ/ কম্পিউটার/মোটর যান/অন্য'ন্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপ্রিশোধিত ঋণের প্রিমাণ	মন্ত্ৰ;	
5	2	٥	. 8	œ	Ġ	j 1	Ъr	
				1				
		İ						
							 !	
:		į		:				
:			1	1		!		

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর তারিখ নাম ও পদ্বি

# সম্পদ বিবরণী ফরম পুরণের নির্দেশাবলি

১। সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।

১। ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ঠিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।

ত। যৌথ মালিকানায় অজিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মেতি'বেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।

৪। সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিধরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।