

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
বিচার শাখা-৫
www.lawjusticediv.gov.bd

নম্বর : ১০.০০.০০০০.১২৯.১৮.০১৩.২৩.১১৫৭

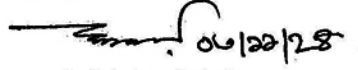
তারিখ : ১৮ কার্তিক ১৪৩১
০৩ নভেম্বর ২০২৪

বিষয় : সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

সূত্র : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর ২২.০৯.২০২৪ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮ নম্বর স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে সরকারি কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আইন ও বিচার বিভাগসহ-এর আওতাধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ৩০.০৬.২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অর্জিত সম্পদ বিবরণী নভেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে সংযুক্ত ছক 'ক' ও 'খ' অনুযায়ী নিজ নিজ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

সংযুক্তি : ০৪ (চার) ফর্দ।


(কামরুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)
ফোন : ২২৩৩৫৭৪২০
section5@lawjusticediv.gov.bd

বিতরণ-সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. জেলা ও দায়রা জজ (সকল)।
২. মহানগর দায়রা জজ (সকল)।
৩. মহাপরিদর্শক (নিবন্ধন), নিবন্ধন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১/২/মতামত/বাজেট ও উন্নয়ন), আইন ও বিচার বিভাগ (অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৫. সলিসিটর, সলিসিটর অনুবিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ।
৬. সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
৭. সচিব, বাংলাদেশ বার কাউন্সিল, ঢাকা।
৮. যুগ্মসচিব (আইন প্রণয়ন), বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালক (লিগ্যাল এন্ড প্রসিকিউশন), দুর্নীতি দমন কমিশন, ঢাকা।
১০. সচিব, আইন কমিশন, ঢাকা।
১১. যুগ্মসচিব (আইন), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
১২. আইন উপদেষ্টা, পাবলিক সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
১৩. রেজিস্ট্রার, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
১৪. পরিচালক, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, ঢাকা।
১৫. পরিচালক, বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
১৬. বিভাগীয় স্পেশাল জজ..... (সকল)।
১৭. স্পেশাল জজ.....(সকল)।
১৮. বিচারক, নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।
১৯. বিচারক, জননিরাপত্তা নিয়ন্ত্রক অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
২০. বিচারক, দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।
২১. বিচারক, পরিবেশ আপীল আদালত, ঢাকা।
২২. বিচারক, সাইবার ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।
২৩. বিচারক, সন্ত্রাস বিরোধী বিশেষ ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।

২৪. চেয়ারম্যান, প্রথম/দ্বিতীয় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট, ঢাকা।
২৫. সদস্য, শ্রম আপীল আদালত, ঢাকা।
২৬. চেয়ারম্যান, শ্রম আদালত, ঢাকা.....(সকল)।
২৭. চেয়ারম্যান, নিম্নতম মজুরী বোর্ড, ঢাকা।
২৮. সদস্য, প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
২৯. সদস্য, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।
৩০. সদস্য, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।
৩১. বিচারক, স্পেশাল ট্রাইব্যুনাল, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা।
৩২. বিচারক, মানব পাচার ট্রাইব্যুনাল.....(সকল)।
৩৩. উপসচিব/উপসলিসিটর (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
৩৪. উপসচিব (রেজিস্ট্রেশন), আইন ও বিচার বিভাগ।
৩৫. উপসচিব (লিগ্যাল), বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, ঢাকা।
৩৬. আইন কর্মকর্তা, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা।
৩৭. আইন কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩৮. আইন কর্মকর্তা, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ, ঢাকা।
৩৯. পরিচালক (অভিযোগ ও তদন্ত), জাতীয় মানবাধিকার কমিশন, ঢাকা।
৪০. চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট.....(সকল)।
৪১. চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট.....(সকল)।
৪২. বিচারক, পরিবেশ আদালত.....(সকল)।
৪৩. বিচারক, ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল(সকল)।
৪৪. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
৪৫. কর্মচারী (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।

অনুলিপি-সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
২. উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিবের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
৫. প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ (বিষয়টি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬. অফিস কপি।

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

নম্বর : ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮

তারিখ : ০৭ আশ্বিন ১৪৩১
২২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

সরকারি কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গত ০১.০৯.২০২৪ তারিখে 'সকল সরকারি কর্মচারীকে সম্পদ বিবরণী দাখিল করতে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে'। এ লক্ষ্যে গত ০২.০৯.২০২৪ তারিখে সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিলের নিমিত্ত প্রণয়নকৃত ফরমেট এসাথে সংযুক্ত ছক-'ক' ও 'খ' 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 তদুর্ধ্ব) তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তাঁর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময় দাখিল করবেন।

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

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ 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) ফর্ম।


(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।
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁর আওতাধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
- ৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রক, সিএডএজি'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 সরকারি মুদ্রালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিসহ সংযুক্ত 'ক' ও 'খ' ছক বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশসহ এবং প্রকাশিত গেজেটের ২০০০ (দুই হাজার) বপি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রজ্ঞাপনটি প্রদানের অনুরোধসহ)।

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী

(৩০/০৬/২০..... তারিখে)

অংশ 'ক' – সাধারণ তথ্যাবলি

১। কর্মচারীর নাম:

৯। এনআইডি নম্বর:

২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে):

১০। জন্ম তারিখ:

৩। পদবি:

১১। টিআইএন:

৪। ক্যাডার (যদি থাকে):

১২। বেতন স্কেল:

৫। বর্তমান কর্মস্থল:

১৩। মূল বেতন:

৬। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ:

১৪। মোবাইল ফোন নম্বর:

৭। যোগদানকালে পদবি:

১৫। ইমেইল (যদি থাকে):

৮। স্থায়ী ঠিকানা:

১৬। বর্তমান ঠিকানা:

১৭। পরিবারের সদস্যদের (স্ত্রী/স্বামী/ সন্তান) বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	নাম	এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন/টিআইএন নম্বর	জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	পেশা	কর্মরত হলে পদবি ও অফিসের ঠিকানা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অংশ 'খ' - সম্পদ

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

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ		অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, মৌজা, খতিয়ান নং, দাগ নং, হোল্ডিং নং/বিদেশে)	পরিমাণ (শতাংশ/বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ক্রয়/দান/অন্যান্য)/যৌথ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জন মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি	কৃষি							
	অকৃষি							
২) ইमारত								
৩) বসতবাড়ি								
৪) ফ্ল্যাট								
৫) খামার/বাগানবাড়ি								
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান								
৭) অন্যান্য								

২। অস্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)/যৌথ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ক্রয়/দান/অন্যান্য)	অর্জন মূল্য/স্থিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) স্টকস/ শেয়ার/ ভিবেঞ্চার/বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজ বন্ড/ সঞ্চয় ফ্রিম						
৪) বাইমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ/ ঋণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স জিনিসপত্র/অসবাবপত্র						
১০) অগ্নিযন্ত্র						
১১) অন্যান্য						

অংশ 'গ' – দায়

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

ক্রমিক নম্বর	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/প্রী/স্বামী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনির্মাণ/ কম্পিউটার/মোটর যান/অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের 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 কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।
- ২। ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ঠিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- ৩। যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- ৪। সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।