

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

“পল্লী ভবন”

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.brdb.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.২০৫.১৬.০০৯.২৪. ৩০৬৭৬

তারিখ: ৩৭ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি.

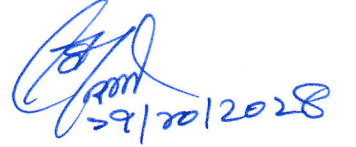
বিষয়: বিআরডিবি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী দাখিল।

সূত্র: ১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮ তারিখ: ২২.০৯.২০২৪ খ্রি।

২। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.১৬.০১০.২০-৯৪৬ তারিখ: ২৪.০৯.২০২৪ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রদ্বয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের জন্য সকল সরকারি কর্মচারীকে সম্পদ বিবরণী দাখিল করতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ১নং সূত্রস্থ স্মারকে বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়েছে। উক্ত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)-এর রাজস্ব বাজেটভুক্ত সকল পর্যায়ের কর্মচারীর (৪র্থ-২০তম গ্রেড) ৩০.০৬.২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অর্জিত সম্পদ বিবরণী এ সাথে সংযুক্ত ছক 'ক' 'খ' ও 'গ' অনুযায়ী আগামী ১৭.১১.২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। বিষয়টি অতীব জরুরি।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।



ড. মো: মোকতার হোসেন

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৫৫০১১৬৯৭

বিতরণ:

- ১। পরিচালক (পরিকল্পনা/অর্থ/প্রশিক্ষণ/সরেজমিন), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, বিআরডিটিআই, খাদিমনগর, সিলেট।
- ৩। যুগ্মপরিচালক (সকল).....বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৪। প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক.....ঢাকা/রংপুর/কুড়িগ্রাম/ফরিদপুর/গাইবান্ধা।
- ৫। উপপরিচালক (সকল).....বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি.....জেলা।
- ৭। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল), বিআরডিবি.....উপজেলা.....জেলা।
- ৮। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-১
www.rdc.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.১৬.০১০.২০-৯৪৬

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮, তারিখ: ২২/০৯/২০২৪ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যথাসময়ে সম্পদ বিবরণী দাখিলের জন্য বিজ্ঞপ্তিটির ছায়ালিপি নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

মহাপরিচালক এর দপ্তর
ডকেট নং: ২৩/১৬/২৪
তারিখ: ২২/০৯/২৪
পরিচালক (প্রশাসন)
পরিচালক (অঃ দাঃ)
পরিচালক (সংস্কার)
পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসনিক
জি.পি.ও/অতিরিক্ত সচিব ১৪৩১ বঙ্গবন্ধু
তারিখ: ২২/০৯/২৪
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ
এর স্বাক্ষরঃ

(কল্যাণ চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
(e-mail: admin1.section@rdc.gov.bd)

বিতরণ:

১. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/(পরিচালনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা।
৫. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
৬. মহাপরিচালক, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড), কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।
৭. যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট/আইন ও প্রতিষ্ঠান/পরিচালনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৮. মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর/শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর।
৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ইউনিয়ন), ঢাকা।
১০. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), বাড়ি নং-০৫, এভিনিউ-০৩, রূপনগর, মিরপুর, ঢাকা।
১১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
১২. মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ, ৯/ডি, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
১৩. উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৪. প্রকল্প পরিচালক (অঃ দাঃ), সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিডিডিপি-৩য় পর্যায়) প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৫. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৬. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৭. প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৮. সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৯. সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২০. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১. স্বাক্ষর/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
২. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৩. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৪. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।

৫. প্রোগ্রামার কপি।

৬. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৭. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৮. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৯. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১০. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১১. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১২. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১৩. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

পরিচালক (প্রশাসন)
এর দপ্তর
ডকেট নং: ২/২০/২৪
তারিখ: ২/১০/২৪
মহাপরিচালক (প্রশাসন)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
উপপরিচালক (প্রশাসন-২)
উপপরিচালক (জঃ ও সঃ)
সহ পরিচালক (এসিআর)
অন্যান্য.....
পি. এ.
পরিচালক (প্রশাসন)
এর স্বাক্ষরঃ

উপপরিচালক (প্রশাসন)
ডকেট নং: ৩/২০/২৪
তারিখ: ৩/১০/২৪
সহ পরিচালক (প্রশাসন-১)
সহ পরিচালক (প্রশাসন-২)
সহ পরিচালক (জঃ ও সঃ)
সহ পরিচালক (এসিআর)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
এর স্বাক্ষরঃ

একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

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', '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 তদুর্ধ্ব) 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 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) ফর্দ।


২২/০৯/২০২৪
(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 (তঁার 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 অফিস, তেজগাঁও, 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 এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তিটি 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, যোক্তিং 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)/যেখ 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/ ডিবেঞ্চার/বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজ বন্ড/ সঞ্চয় ফন্ড						
৪) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে পছিত অর্থ/ স্বর্ণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স অনিসংগ্রহ/আসবাবপত্র						
১০) আয়েমান্ত						
১১) অন্যান্য						

৫

অংশ 'প' – দায়

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

ক্রমিক নম্বর	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/স্ত্রী/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 কর্তৃক পূরণের নির্দেশাবলি

- সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।
- ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো তিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

