রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ ২০২৫ সনের ১৬ নং

বাংলাদেশ গেজেট

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, এপ্রিল ১৭, ২০২৫

সূচীপত্র

	পৃষ্ঠা নং
১ম খণ্ড—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহ এবং বাংলাদেশ সুপ্রীমকোর্ট কর্তৃক জারীকৃত বিধি ও আদেশাবলী সম্বলিত বিধিবদ্ধ প্রজ্ঞাপনসমূহ।	৩২১—৩৪৪
২য় খণ্ড—প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সুপ্রীমকোর্ট ব্যতীত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক জারীকৃত যাবতীয় নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলী ইত্যাদি বিষয়ক প্রজ্ঞাপনসমূহ।	৫৪৫—৫৯১
৩য় খণ্ড—প্রথম খণ্ডে অন্তর্ভুক্ত প্রজ্ঞাপনসমূহ ব্যতীত প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপনসমূহ।	১৬৯—১৯৫
৪র্থ খণ্ড—প্রথম খণ্ডে অন্তর্ভুক্ত প্রজ্ঞাপনসমূহ ব্যতীত পেটেন্ট অফিস কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপনসমূহ ইত্যাদি।	নাই
৫ম খণ্ড—বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের এ্যাক্ট, বিল ইত্যাদি।	নাই
৬ষ্ঠ খণ্ড—প্রথম খণ্ডে অন্তর্ভুক্ত প্রজ্ঞাপনসমূহ ব্যতীত বাংলাদেশ সুপ্রীমকোর্ট, বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সরকারী চাকুরী কমিশন এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অধস্তন ও সংযুক্ত দপ্তরসমূহ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপনসমূহ।	৫৮৯—৬৩৬
৭ম খণ্ড—অন্য কোন খন্ডে অপ্রকাশিত অধস্তন প্রশাসন কর্তৃক জারীকৃত অ-বিধিবদ্ধ ও বিবিধ প্রজ্ঞাপনসমূহ।	নাই
৮ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।	১৭
ক্রোড়পত্র—সংখ্যা	
(১) . . . . .সনের জন্য উৎপাদনমুখী শিল্পসমূহের শুমারী।	নাই
(২) . . . . .বৎসরের জন্য বাংলাদেশের লিচুর চূড়ান্ত আনুমানিক হিসাব।	নাই
(৩) . . . . . বৎসরের জন্য বাংলাদেশের টক জাতীয় ফলের আনুমানিক হিসাব।	নাই
(৪) . . . . . কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত বৎসরের চা উৎপাদনের চূড়ান্ত আনুষ্ঠানিক হিসাব।	নাই
(৫) . . . . . তারিখে সমাপ্ত সপ্তাহে বাংলাদেশের জেলা এবং শহরে কলেরা, গুটি বসন্ত, প্লেগ এবং অন্যান্য সংক্রামক ব্যাধি দ্বারা আক্রমণ ও মৃত্যুর সাপ্তাহিক পরিসংখ্যান।	নাই
(৬) ৩১-০৩-০৮ইং তারিখে সমাপ্ত ত্রৈমাসিক পরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত ত্রৈমাসিক গ্রন্থ তালিকা।	নাই

১ম খণ্ড

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহ এবং বাংলাদেশ সুপ্রীমকোর্ট কর্তৃক জারীকৃত বিধি ও আদেশাবলীসম্বলিত বিধিবদ্ধ প্রজ্ঞাপনসমূহ।

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ট্রেজারী ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সরকারি ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা

প্রজ্ঞাপনসমূহ

তারিখ : ২১ ফাল্গুন ১৪৩১/০৬ মার্চ ২০২৫

নং **০৭.০০.০০০০.১৩৭.৫৯.০২৩.১৭(অংশ-১)-০৯**—সরকারের নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনায় কারিগরি দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদানের জন্য Cash & Debt Management Technical Committee (CDMTC) নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো:

সভাপতি

(১) যুগ্মসচিব, ঋণ ব্যবস্থাপনা, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

সদস্যবৃন্দ

(২) প্রতিনিধি, সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৩) প্রতিনিধি, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৪) প্রথম সচিব, করনীতি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।

(৫) প্রতিনিধি, ঋণ ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক।

(৬) প্রতিনিধি, সরকারি হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক।

(৭) প্রতিনিধি, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক।

(৮) প্রতিনিধি, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়।

(৯) প্রতিনিধি, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর।

মোহাম্মদ আবু ইউসুফ, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website : www.bgpress.gov.bd

(১০) সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব, বাজেট-১ শাখা, অর্থ বিভাগ।

(১১) সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব, নগদ ও প্রচ্ছন্ন দায় ব্যবস্থাপনা শাখা, অর্থ বিভাগ।

(১২) সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব, অভ্যন্তরীণ ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা, অর্থ বিভাগ।

সদস্য-সচিব

(১৩) সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব, সরকারি ঋণ ব্যবস্থাপনা শাখা, অর্থ বিভাগ।

* কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০২। কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ :

(ক) সরকারের নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও আদান-প্রদানের জন্য প্রযুক্তিনির্ভর, শ্রম ও অর্থ সাশ্রয়ী পদ্ধতি নির্ধারণ ও প্রবর্তনের প্রয়োজনীয় কারিগরি সুপারিশ প্রণয়ন;

(খ) Implicit ও Explicit ঝুঁকি হ্রাস এবং ব্যয় সাশ্রয়ে বিদ্যমান নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনা কৌশলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে ঘাটতি অর্থায়ন সংক্রান্ত নীতি-পদ্ধতি সম্পর্কে কারিগরি সুপারিশ প্রণয়ন;

(গ) সরকারি সিকিউরিটিজের কার্যকর প্রাইমারি ও সেকেন্ডারি বাজার উন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম, কাঠামো ও পদ্ধতি সংক্রান্ত বিষয়ে কারিগরি সুপারিশ প্রণয়ন;

(ঘ) নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সরকারের প্রচ্ছন্ন দায় ও Quasi Fiscal Cost-এর প্রভাব এবং সম্ভাব্য ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কারিগরি সুপারিশ প্রণয়ন;

(ঙ) নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে আধুনিক পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে ঋণ পরিস্থিতি বিশ্লেষণপূর্বক সরকারের ঘাটতি অর্থায়নে প্রয়োজনীয় কারিগরি সুপারিশ প্রদান; এবং

(চ) সরকার এবং পাবলিক সেক্টরের ঋণ ব্যবস্থাপনার নীতিগত সমন্বয় এবং এ সংক্রান্ত যেকোনো কার্যক্রম গ্রহণ।

০৩। কমিটি প্রতি দু'মাস অন্তর অন্তর ন্যূনতম একবার সভায় মিলিত হবে এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রণীত সুপারিশসমূহ CDMC'র সভা/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করবে।

০৪। এতদ্বারা অর্থ বিভাগের ২৩ আগস্ট, ২০১০ তারিখে জারীকৃত ০৭.১৩৬.০০৬.০১.০৩.০০৭.২০০৯-৬০ নম্বর প্রজ্ঞাপন বাতিল করা হলো।

০৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

নং **০৭.০০.০০০০.১৩৬.২১.০১৪.২১(অংশ-১)-৩৩**—সরকারের নগদ ও ঋণ ব্যবস্থাপনায় অধিকতর নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা ও উৎকর্ষতা আনয়নের উদ্দেশ্যে Cash & Debt Management Committee (CDMC) নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো:

সভাপতি

(১) সচিব/সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

সদস্য/বিকল্প সভাপতি

(২) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন, পরিকল্পনা ও টিডিএম), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

সদস্যবৃন্দ

(৩) হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক।

(৪) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও সামষ্টিক অর্থনীতি), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৫) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৬) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৭) অতিরিক্ত সচিব (সামষ্টিক অর্থনীতি), অর্থবিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৮) অতিরিক্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৯) অতিরিক্ত সচিব (FABA), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(১০) অতিরিক্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ।

(১১) সদস্য (করনীতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।

(১২) মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর।

(১৩) ডেপুটি গভর্ণর, বাংলাদেশ ব্যাংক।

(১৪) নির্বাহী পরিচালক, ঋণ ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক।

(১৫) নির্বাহী পরিচালক, পরিসংখ্যান/গবেষণা বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক।

সদস্য-সচিব

(১৬) অতিরিক্ত সচিব, ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

* কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০২। কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ :

(ক) সরকারের অর্থায়ন (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক) ঝুঁকি হ্রাস করার কৌশল অনুমোদন;

(খ) সরকারের ঋণের উপকরণসমূহের প্রাথমিক ও সেকেন্ডারী বাজার সৃষ্টির উদ্দেশ্যে কৌশল নির্ধারণ।

(গ) সরকারের অভ্যন্তরীণ ঋণের উপকরণসমূহের নিলামের জন্য পঞ্জিকা চূড়ান্তকরণ;

(ঘ) অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক ঋণের নতুন উপকরণ চালুর বিষয়ে সুপারিশ প্রদান;

(ঙ) জাতীয় সঞ্চয়পত্রের সার্টিফিকেটসমূহ এবং এর সুদ হার সংক্রান্ত সুপারিশ;

(চ) ঋণের নানাবিধ ঝুঁকি কমানোর উদ্দেশ্যে সরকারি ঋণের (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক) পরিশোধ সিডিউল সুষমকরণের কৌশল নির্ধারণ;

(ছ) সরকারের অর্থায়ন ও ঋণ সংক্রান্ত যেকোনো বিষয়।

০৩। কমিটি প্রয়োজনে পরামর্শের জন্য সংশ্লিষ্ট কোনো ব্যক্তিকে সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে।

০৪। এতদ্বারা এ বিষয়ে ২৭ মে ২০০৯ তারিখে জারীকৃত অম/অবি/টিডিএম/PDM/ঋণ ব্যবস্থাপনা/CDMC/২০০৮/৬০ নং প্রজ্ঞাপনটি বাতিল করা হলো।

০৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফরিদ আহমেদ
উপসচিব।

মনিটরিং সেল

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৮ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/১৩ মার্চ ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: **অ-আর্থিক সরকারি সংস্থার জন্য আচরণ সংহিতা (Code of Conduct)**।

নং **০৭.০০.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৪-৯৫**—যেহেতু, দেশের আর্থিক ব্যবস্থাপনা সুসংহতকরণের লক্ষ্যে অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহ বা সংস্থাসমূহের বোর্ড সদস্য বা এর বোর্ড কমিটির সদস্য, সকল কর্মচারী, ব্যবসায়িক অংশীদার এবং সংস্থাসমূহের সেবা প্রদানকারী ও গ্রহণকারীদের জন্য একটি সাধারণ বিধান প্রয়োজন; এবং

যেহেতু, সেবা প্রদানকারী হিসেবে অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক সেবা গ্রহণকারী এবং সকল ধরনের অংশীদারগণের স্বার্থ সুরক্ষা করার পাশাপাশি সমাজের বৃহত্তর স্বার্থ সংরক্ষণ আবশ্যক; এবং

যেহেতু, দেশের আর্থিক ব্যবস্থাপনা সুসংহতকরণের লক্ষ্যে অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহের সকল কর্মচারী কর্তৃক তাদের উপর ন্যস্ত দৈনন্দিন কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে দেশের প্রচলিত আইন, নিয়মকানুনের পাশাপাশি একটি নির্দিষ্ট মানদণ্ড ও আন্তর্জাতিক সুচর্যা অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়; এবং

যেহেতু, সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দেশের সকল অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহের সকল কার্যক্রম সততা, উচ্চ নৈতিক মান, দক্ষতা এবং যত্নের সঙ্গে পরিচালনা নিশ্চিত করা প্রয়োজন; এবং

যেহেতু, সার্বিক সুশাসন ও জনসেবা নিশ্চিতকরণে অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহের আর্থিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা করা অত্যাবশ্যক; এবং

যেহেতু, অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহের আর্থিক ব্যবস্থাপনা সুসংহতকরণে ও সরকারি তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সদাচার ও শিষ্টাচার প্রত্যক্ষ ভূমিকা পালন করে বিধায় অর্থ বিভাগ কর্তৃক এ বিষয়ে একটি সাধারণ বিধান প্রবর্তন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহের জন্য নিম্নরূপ আচরণ ও সংহিতা (Code of Conduct) প্রণয়ন করা হলো:

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন**।—(১) এ আচরণ সংহিতা (Code of Conduct) "অ-আর্থিক সরকারি সংস্থাসমূহের আচরণ সংহিতা (Code of Conduct)" যা অতঃপর "আচরণ সংহিতা" নামে অভিহিত হবে।

(২) এ আচরণ সংহিতা অ-সরকারি সংস্থা ও উক্তরূপ প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত বোর্ড সদস্যসহ সকল কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য হবে এবং এ আচরণ সংহিতা স্ব স্ব সংস্থার জন্য প্রযোজ্য আইন বা বিধির আলোকে প্রণীত কর্মচারী আচরণ বিধিমালা বা অপরাপর বিধানসমূহের অতিরিক্ত বিধান হিসেবে গণ্য হবে।

(৩) এ আচরণ সংহিতা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকলে এ আচরণ সংহিতায়—

(১) **"অ আর্থিক সরকারি সংস্থা"** অর্থ দেশের কোনো আইন দ্বারা সৃষ্ট বা পরিচালিত অথবা সরকার কর্তৃক কোনো আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোনো স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা অথবা সংবিধিবদ্ধ সরকারি কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা অথবা কমিশন বা কাউন্সিল বা বোর্ড অথবা পাবলিক নন-ফাইন্যানশিয়াল কর্পোরেশন বা স্ব-শাসিত কোনো সংস্থা অথবা কোনো সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি (ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান ব্যতীত) অথবা অনুরূপ কোনো সরকারি অ–আর্থিক সংস্থা;

(২) **"অংশীজন (Stakeholder)"** অর্থ অ-আর্থিক সরকারি সংস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ বা এর সংঙ্গে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান, যা পরিশিষ্ট -ক এ বিবৃত হয়েছে;

(৩) **"সরকারি তহবিল"** অর্থ সরকারি বাজেট হতে কোনো প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ অথবা কোনো উন্নয়ন সহযোগী বা বিদেশি রাষ্ট্র বা সংস্থা কর্তৃক সরকারের মাধ্যমে কোনো প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির অনুকূলে ন্যস্ত অনুদান ও ঋণ অথবা কোনো অ-আর্থিক সরকারি সংস্থা বা কোনো সরকারি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের তহবিল;

(৪) **"সদাচার"** অর্থ দেশ প্রেম ও মানবতার লালন, সহিষ্ণুতা ও সততা ধারণ, আবেগ প্রশমন ও বাহুল্য বর্জনপূর্বক অংশীজনের সাথে সময়ানুবর্তি হয়ে যত্ন ও বিবেচনা সহকারে কার্যক্রম সম্পাদন, সত্যভাষণ, মিষ্টিকথন, তথা সম্মান প্রদর্শনপূর্বক কথোপকথন, জনস্বার্থকে অগ্রাধিকার গণ্যকরণ, ইত্যাদি;

(৫) **"স্বার্থের সংঘাত (Conflict of Interest)"** অর্থ এই আচরণ সংহিতার অনুচ্ছেদ ১৪ এ বর্ণিত যে কোনো ধরনের অবৈধ বা অস্বাভাবিক সুবিধা গ্রহণ;

(৬) **"আচরণবিধি (Conduct Rules)"** অর্থ সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা বা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অ-আর্থিক সরকারি সংস্থার স্বীয় আচরণ বিধিমালা;

(৭) **"সংস্থা"** অর্থ বাংলাদেশের অ-আর্থিক সরকারি সংস্থা; এবং

(৮) **"নিয়োজিত ব্যক্তি" অর্থ** সংস্থায় কর্মরত ব্যক্তি, যেমন বোর্ড সদস্য বা পরিচালক বা কর্মচারী বা পরামর্শক বা উপদেষ্টা বা ঠিকাদার বা সরবরাহকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান।

৩। **সংস্থায় কর্মরত ব্যক্তিগণের সাধারণ আচরণ**।—(১) সংস্থায় পরিষেবা খাতে কর্মরত ব্যক্তি, যেমন-বোর্ড সদস্য বা পরিচালক বা কর্মচারী বা পরামর্শক বা উপদেষ্টা বা ঠিকাদার বা সরবরাহকারী বা আইনি বা প্রাতিষ্ঠানিক বিধানের অধীনে অন্যান্য অংশীদার বা ব্যবসায়িক অংশীদার বা সকল ধরনের সেবা প্রদানকারীকে সদাচারী হতে হবে এবং তাদেরকে অবশ্যই সততার সাথে, অর্থাৎ সৎ, ন্যায়সংগত এবং বৈধ উপায়ে কাজ করতে হবে এবং শ্রদ্ধা ও মর্যাদার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

(২) এ অনুচ্ছেদের উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত সংস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের সকল কার্যক্রম আইনি ও নিয়ন্ত্রকের প্রয়োজনীয়তার সাথে সামঞ্জস্য বজায় রেখে অবশ্যই গ্রাহক সেবা-কেন্দ্রিক হতে হবে।

(৩) সংস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে দেশপ্রেম ও মানবতাকে ঊর্ধ্বে রেখে নৈতিকতা ও সততার প্রতি উৎসর্গীকৃত থাকতে হবে।

(৪) সংস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে সর্বোচ্চ পেশাদারিত্ব ও নৈতিকতার প্রতি অঙ্গীকারবদ্ধ থাকতে হবে এবং তারা সর্বদা তাদের কর্মে অন্যদের প্রতি যথাযথ সম্মান, যত্ন (Care) ও বিবেচনা প্রদর্শনপূর্বক জনস্বার্থকে অগ্রাধিকার দেবেন।

(৫) সংস্থার নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ ব্যক্তিগত এবং সম্মিলিতভাবে তাদের প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার নীতির উৎকর্ষ সাধনে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ থাকবেন এবং আইন ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সুপারিশকৃত সর্বোত্তম নৈতিক মান ও সততার প্রতি যথাযথ মনোযোগ প্রদান করবেন, যাতে তাদের অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধির পাশাপাশি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হয়।

(৬) সংস্থার সকল কর্মচারী, বোর্ড সদস্য বা পরিচালক, চুক্তি বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি অবশ্যই লৈঙ্গিক সমতা এমনভাবে বজায় রাখবেন, যাতে নারীর প্রতি অশালীন আচরণ, পুরুষ, তৃতীয় লিঙ্গ বা অন্য কোনো নামে বিবৃত কোনো লিঙ্গ বা মানব সম্প্রদায়ের প্রতি তুচ্ছ-তাচ্ছিল্য, ঘৃণা, অবহেলা, অবজ্ঞা, ইত্যাদি প্রদর্শন করা না হয় অথবা বৈষম্য, হয়রানি, হেনস্তা, ইত্যাদি করা না হয়।

(৭) সংস্থার সকল কর্মচারী, বোর্ড সদস্য বা পরিচালক, চুক্তি বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি অবশ্যই স্বীয় পালিত ধর্মের প্রতি সম্মান বজায় রাখার পাশাপাশি অন্যান্য ধর্মালম্বীগণের প্রতি সমানুভূতি (empathy) প্রকাশ করবেন এবং জাতি, ধর্ম, বর্ণ লিঙ্গ নির্বিশেষে সকলের প্রতি সমান সম্মান ও মর্যাদা প্রদর্শন করবেন।

(৮) সংস্থায় শিশুশ্রম, যথা: পথশিশুদের দিয়ে স্বল্প পারিশ্রমিকে চা-নাস্তা আনয়নে নিয়োজিতকরণ, ইত্যাদি, সম্পূর্ণভাবে নিবারণ করবেন।

(৯) সংস্থার সকল পর্যায়ের কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে স্বীয় প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য আচরণবিধি (Conduct Rules) মেনে চলতে হবে।

৪। **অংশীজন**।—এই আচরণ সংহিতার পরিশিষ্ট-ক তে বর্ণিত সংস্থার অংশীজনেরা সেবা প্রদান বা সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি পরিপালনের পাশাপাশি, এ আচরণ সংহিতা অনুসরণ করবেন।

৫। **মৌলিক পেশাগত ও প্রাতিষ্ঠানিক দায়িত্ব**।—(১) জনগণের আস্থা, গ্রাহক বা ব্যবহারকারী বা অংশীজনদের বিশ্বাস অর্জনের জন্য সংস্থাসমূহকে তাদের প্রতিটি কর্মচারী কর্তৃক সর্বোচ্চ সততা এবং আন্তরিকতার সাথে নির্ধারিত দায়িত্ব পালন ও সর্বোচ্চ পেশাদারী মনোভাব ও দক্ষতা প্রদর্শন করার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

(২) সংস্থায় কর্মরত সকল ব্যক্তিকে অবশ্যই স্বীয় সংস্থার কল্যাণের জন্য দৃঢ় প্রতিজ্ঞ থাকতে হবে এবং সকল ক্ষেত্রে, অতঃপর এই আচরণ সংহিতার ১৪ অনুচ্ছেদের বর্ণনানুযায়ী, স্বার্থের সংঘাত এড়িয়ে চলতে হবে।

৬। **নিয়োগকারীর কর্তব্য**।—(১) সংস্থার সংস্থাপ্রধানগণ তাদের প্রতিষ্ঠানে একটি মনোরম কাজের পরিবেশ বজায় রাখবেন, যেখানে:

(ক) উপযুক্ত ও সুসংহত ক্ষতিপূরণ ব্যবস্থা থাকবে;

(খ) সুস্পষ্ট লক্ষ্য নির্ধারণ এবং কর্মক্ষমতাভিত্তিক কাজের বিবরণ থাকবে;

(গ) কর্মচারীদের পেশাগত ও কর্মজীবনের উন্নতির সুযোগের নিশ্চয়তা থাকবে;

(ঘ) কর্মচারীগণের বৈচিত্র্যকে মূল্য দেয়া হবে ও সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে শতভাগ অন্তর্ভুক্তিকে উৎসাহিত করা হবে;

(ঙ) হেনস্তা, বৈষম্য বা অন্য কোনো অস্বস্তিকর আচরণের মুক্ত পরিবেশ তৈরি হবে;

(চ) সংস্থায় নিয়োজিত সকলের মধ্যে অংশীজন কর্তৃক প্রদত্ত পরামর্শ গ্রহণের সংস্কৃতি গড়ে তোলা হবে; এবং

(ছ) সম্মানজনক আলোচনা এবং শান্তিপূর্ণভাবে বিরোধ সমাধানের প্রতি উৎসাহিত করা হবে।

(২) এই অনুচ্ছেদের উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত পরিবেশ এমনভাবে বজায় রাখতে বা বজায় রাখার লক্ষ্যে সচেষ্ট থাকতে হবে যাতে কর্মচারীদের সন্তুষ্টি বাড়ায় এবং কর্মচারীগণকে সংস্থার প্রতি অনুগত করে তুলতে ও সেবাগ্রহীতাগণের প্রতি সদাচারী হতে সহায়ক হয়।

(৩) এই অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, সেবা গহীতাদের আস্থা অর্জন ও স্বীয় প্রতিষ্ঠানের সুনাম বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মচারীদের উত্তমরূপে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে, যাতে তারা দক্ষতার সাথে ও ভদ্রজনিতভাবে তাদের দায়িত্ব পালন করতে পারে।

(৪) কর্মচারীদের স্বাস্থ্যঝুঁকি নিবারণ ও নিরাপত্তা (security) জোরদারকরণের জন্য অফিস প্রাঙ্গণে শারীরিক এবং প্রযুক্তিগত নজরদারি ব্যবস্থা স্থাপন, ইত্যাদির প্রতি যথাযথ মনোযোগ দিতে হবে।

(৫) সংস্থার প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক স্বীয় প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা (safety) নিশ্চিত করতে প্রযোজ্য বিধান ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা অনুযায়ী, সময় সময়, নিরাপত্তা ড্রিল (safety drill) পরিচালনা করতে হবে, যাতে কর্মক্ষেত্রের সকল সদস্য নিরাপত্তা এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার বিষয়গুলো সম্পর্কে সচেতন থাকে।

(৬) সেবাগ্রহীতাগণের তৃপ্তি বা অতৃপ্তি, সন্তুষ্টি বা অসন্তোষ, ইত্যাদি মনোভাব (feed back) প্রকাশের সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে।

৭। **সেবাগ্রহীতাগণের প্রতি দায়িত্ব**।—(১) সংস্থার সংস্থাপ্রধান কর্তৃক কর্মস্থলের অভ্যন্তরীণ পরিবেশ (Interior) এবং সেবা প্রদানের পদ্ধতিগুলিকে আইন ও বিধি-বিধানের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ রেখে এমনভাবে ডিজাইন (Design) ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে, যাতে উক্ত পরিবেশ সেবাগ্রহীতাদের প্রয়োজনের নিরিখে দ্রুততম সময়ে যথাযথভাবে সাড়া (Response) দিতে পারে।

(২) সেবাগ্রহীতাগণের প্রতি এমনভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে যেন, তারা সেবা প্রাপ্তির পর তৃপ্তি ও সন্তুষ্টি অনুভব করে ও তা প্রকাশ করার সুযোগ পায়।

৮। বোর্ড সদস্য, পরিচালক, কর্মচারী, প্রমুখ এর দায়িত্ব।—এ আচরণ সংহিতার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে সংস্থার বোর্ড সদস্য বা পরিচালক, কর্মচারী বা নিয়োজিত যে কোনো ব্যক্তি নিম্নরূপ দায়িত্বাবলি প্রতিপালন করবেন:

(ক) নিরপেক্ষতা, সততা ও সত্যনিষ্ঠা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সদাচার, সততা ও শুদ্ধতার মৌলিক নীতির প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন;

(খ) সাধারণ জনগণ, প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগকারী ও অন্যান্য অংশীজনের সাথে সৌজন্য, সততা ও দক্ষতার সাথে আচরণ এবং পরিষেবার মান নিশ্চিত করার মাধ্যমে স্বীয় প্রতিষ্ঠানের সুনাম বজায় রাখতে অঙ্গীকারবদ্ধ থাকবেন;

(গ) দক্ষতা এবং স্বচ্ছতার সাথে প্রতিষ্ঠানের সুবিধার জন্য এর সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করবেন;

(ঘ) প্রতিষ্ঠানের জন্য ক্রয়কৃত পণ্য ও সেবার গুণগত মান পরীক্ষার জন্য দেশের প্রচলিত নির্ধারিত পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করবেন; এবং

(ঙ) ক্রয়কৃত পণ্য ও সেবার বিপরীতে সরবরাহকারীগণের অনুকূলে ক্রয়চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অর্থ প্রদান নিশ্চিত করবেন।

৯। আর্থিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা।—(১) সংস্থার আহরিত রাজস্ব অথবা দান বা অনুদান বা অন্য কোনোভাবে প্রাপ্ত নগদ অর্থ বা তহবিল, অথবা আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্ত অর্থ, অথবা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গঠিত বিশেষ বা সাধারণ কোনো তহবিল, ইত্যাদি সরকারি তহবিল হিসেবে গণ্য করতে হবে।

(২) সংস্থার প্রতিটি খাতের সকল ধরনের আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রস্তুত করতে হবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের বাইরে কোনো প্রকার ব্যয় করা যাবে না:

তবে, জরুরি প্রয়োজন, যথা: প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা দৈব দুর্ঘটনা বা আপৎকালীন কোনো জরুরি ব্যয়, ইত্যাদি নির্বাহের ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে উক্তরূপ ব্যয় নির্বাহ করা যাবে।

(৩) বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের সকল ধরনের আর্থিক লেনদেন দেশের প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধানের আলোকে সম্পাদন করতে হবে এবং উক্তরূপ লেনদেন যথাযথভাবে অ্যাকাউন্টিং সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি ও স্ট্যান্ডার্ড অনুসরণপূর্বক হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(৪) অর্থবছর সমাপ্তির ছয়মাসের মধ্যে প্রয়োজনীয় নিরীক্ষা সম্পাদনপূর্বক সংস্থার নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী (Audited Financial Statement) সম্বলিত প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।

(৫) নিরীক্ষাকালে উত্থাপিত বিষয়াদি, নিরীক্ষা প্রতিবেদনে লিপিবদ্ধ নিরীক্ষা মন্তব্য, ইত্যাদি মনোযোগ ও নিষ্ঠার সঙ্গে নিষ্পত্তি করতে হবে।

১০। আহরিত রাজস্ব ও সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার।—(১) সংস্থার নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ এর ব্যয় নির্বাহ, ক্রয়, প্রকল্প গ্রহণসহ সকল ধরনের আর্থিক সম্প্রসারণমূলক কর্মকাণ্ড, নিজস্ব অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেমন- সতর্ক ও মিতব্যয়ী থাকেন ঠিক একই রকম সতর্কতা ও মিতব্যয়ীতা অনুসরণপূর্বক, পরিচালনা করবেন।

(২) সংস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ স্বীয় প্রতিষ্ঠানের আহরিত রাজস্ব ও অর্জিত সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর বিধান পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে অনুসরণ করবেন।

(৩) সংস্থায় নিয়োজিত বা এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সন্দেহজনক কোনো আর্থিক কার্যক্রম, যার নিকটই পরিলক্ষিত হোক না কেন, পরিলক্ষিত হওয়া মাত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট করতে হবে।

(৪) সংস্থায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে সংস্থার ব্যয় নির্বাহ, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও প্রকল্প গ্রহণসহ সকল ধরনের আর্থিক সম্প্রসারণমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনায় আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Power) অনুসরণ করতে হবে।

উদাহরণ:

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Power) বলতে অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময় সময় প্রণীত অথবা সংস্থার জন্য প্রযোজ্য আর্থিক বিষয়ে ক্ষমতা প্রয়োগের স্তরীভূত ব্যবস্থা সম্পর্কিত নির্দেশিকা, যেমন: অর্থ বিভাগের ২০১৫ সালের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Power), ইত্যাদিকে বুঝাবে।

১১। ক্রয়, ক্রয়চুক্তি ও ব্যবস্থাপনা।—(১) সংস্থার সকল ধরনের পণ্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় নীতিমালা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা, আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(২) ক্রয় প্রক্রিয়ায় কোনোভাবেই আইন বা বিধির ফাঁকে (misinterpretation of law or rules) প্রতিযোগিতার ব্যত্যয় ঘটিয়ে দরপত্র আহ্বান বা দরপত্র দাখিলের সুযোগ সৃষ্টি করা যাবে না।

(৩) ক্রয় প্রক্রিয়া এমনভাবে সম্পাদন করতে হবে যেন ক্রয় কার্যক্রমে কোনোভাবেই স্বজনপ্রীতি বা পক্ষপাতিত্বের সূত্রপাত না ঘটে।

১২। ঋণ ব্যবস্থাপনা।—(১) সংস্থাসমূহ প্রযোজ্য আইন বা ক্ষেত্রমতে অর্থ বিভাগের বিধি-বিধান অনুযায়ী স্বীয় ঘাটতি অর্থায়ন অথবা চলতি মূলধন (working capital) সংগ্রহ বা প্রকল্প অর্থায়নে ঋণ সংগ্রহ করতে পারবে।

(২) সংস্থাসমূহ অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে কোনো প্রকার বৈদেশিক ঋণ গ্রহণ করতে পারবে না বা বৈদেশিক মুদ্রায় কোনোরূপ দায় সৃষ্টির অঙ্গীকার করতে পারবে না।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) ও (২) এর অধীনে বা অন্য কোনো প্রকারে গৃহীত ঋণের ব্যবহার ও পরিশোধের যথাযথ পরিকল্পনা থাকতে হবে এবং গৃহীত ঋণ যে উদ্দেশ্যে গ্রহণ করা হয়েছে, সে উদ্দেশ্য পূরণ ব্যতীত অন্য কোনো উদ্দেশ্যে বা অন্য কোনো খাতে উক্ত ঋণের অর্থ ব্যয় করা যাবে না।

(৪) সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ঋণের যাবতীয় হিসাব ও নথি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৩। দুর্নীতি প্রতিরোধ, ইত্যাদি।—সংস্থার প্রকৃত বা অনুভূত বা সম্ভাব্য দুর্নীতি হ্রাস ও নির্মূল করার জন্য নিম্নোক্ত বিষয় সমন্বয়ে একটি কার্যকর গ্রহণযোগ্য দুর্নীতি বিরোধী (anti-corruption) ও দুর্নীতি প্রতিরোধী (prevention of corruption) কৌশল প্রণয়ন করতে হবে, যা উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকলের জন্য অত্যাবশ্যকীয়ভাবে পালনীয় হবে, যথা:—

(ক) নৈতিক ও প্রশংসনীয় আচরণকে অনুসরণীয় করে তোলার লক্ষ্যে প্রচার ও জনগণের জন্য প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং বেআইনি বা অনৈতিক আচরণকে প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে উক্তরূপ আচরণের রিপোর্টিং ব্যবস্থা সহজীকরণ;

(খ) যে সকল পরিস্থিতিতে পরিচালক এবং কর্মচারীগণ উপহার বা অন্যান্য সুবিধা গ্রহণ করতে পারে, সেইসব উপহার ও সুবিধাসমূহ যথাযথভাবে রিপোর্ট করা এবং রেকর্ড করা;

(গ) সংস্থার সম্পদ যেমন: ভবন, ফোন, যানবাহন, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র, কম্পিউটার, সার্ভার ও অন্যান্য সম্পদ ব্যবহারের যথাযথ নিয়মাবলি প্রণয়ন;

(ঘ) ব্যক্তিগত ভ্রমণসহ প্রাতিষ্ঠানিক ভ্রমণের যথাযথ নিয়ন্ত্রণ;

(ঙ) সংস্থার পরিচালক বা কর্মচারী বা নিয়োজিত ব্যক্তি হিসেবে প্রভাবমুক্ত থেকে স্বাধীনভাবে আইন ও বিধির আলোকে কার্যক্রম সম্পাদন;

(চ) কর্মচারী নিয়োগ ও কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় সেবার শর্তাবলি নির্ধারণের ক্ষেত্রে সর্বসাধারণের জন্য উপযুক্ত, সমান ও উন্মুক্ত এবং ন্যায়সঙ্গত প্রক্রিয়া নিশ্চিত করা;

(ছ) ক্রয়, টেন্ডার পদ্ধতি, ক্রয়ের প্রযুক্তিগত মানদণ্ডের সাথে সামঞ্জস্য রেখে সরবরাহকারীদের সঙ্গে সংস্থার আইন ও তদ্ধীন অভ্যন্তরীণ নিয়ম, প্রক্রিয়া ইত্যাদি অনুসরণপূর্বক ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পাদন করা; এবং

(জ) পরিচালক এবং কর্মচারীদের শেয়ার, সিকিউরিটিজ বা অন্যান্য আর্থিক সম্পদ ক্রয়-বিক্রয় বা লেনদেন বা ধারণ (Hold) সম্পর্কিত নিয়মাবলি পরিপালনে সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান সুষ্ঠুভাবে পরিপালন করা।

১৪। স্বার্থের সংঘাত (Conflict of Interest)।—(১) স্বার্থের সংঘাত (Conflict of Interest) সৃষ্টি করতে পারে এমন কারণ, যেমন: বেতন এবং সুবিধা নিয়ে অসন্তুষ্টি, অস্বস্তিকর কাজের পরিবেশ, পদোন্নতির সুযোগের অভাব বা পদোন্নতির ক্ষেত্রে অবিচার, কর্মক্ষেত্রে অবৈধ প্রভাব বা চাপ, চাকরির নিরাপত্তার অভাব, ইত্যাদি বিষয়ে সংস্থার বোর্ড সদস্য, সংস্থা প্রধানগণকে সচেতন থাকতে হবে।

উদাহরণ:

যখন একজন কর্মচারী তার দাপ্তরিক অবস্থান থেকে ব্যক্তিগত স্বার্থকে বিবেচনায় নেয়, তখন স্বার্থের সংঘাতের পরিস্থিতি তৈরি হয়। কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত স্বার্থ থেকে নিজেকে দূরে রাখার বিষয়টি একটি আইনি এবং নৈতিক বাধ্যবাধকতা হিসেবে বিবেচনা করতে হবে।

(২) সততা, কর্তব্যনিষ্ঠা, সদাচার, ইত্যাদি সম্পর্কে জাতীয় ধারণা বা কৌশলপত্র (Strategy) বাস্তবায়নে বাধা সৃষ্টি করে এরূপ কোনো কার্যক্রম বা দাপ্তরিক অবস্থান সংস্থার কোনো বোর্ড সদস্য বা পরিচালক বা কর্মচারী গ্রহণ করবেন না।

(৩) স্বার্থের সংঘাত এড়ানোর লক্ষ্যে সংস্থার কোনো বোর্ড সদস্য বা পরিচালক বা কর্মচারী বা নিয়োজিত কোনো ব্যক্তিকে নিম্নবর্ণিত কর্মকাণ্ড গ্রহণ থেকে বিরত থাকতে হবে, যথা:

(ক) নিজের সুবিধার জন্য কাজ করা যা প্রতিষ্ঠানের ক্ষতির কারণ হতে পারে;

(খ) ব্যক্তিগত লাভের জন্য কোনো ধরনের আর্থিক কর্মকাণ্ডে জড়িত হওয়া;

(গ) স্বীয় প্রতিষ্ঠানের বাইরের ব্যক্তিকে বা অন্য কোনো প্রতিষ্ঠানকে এমন কোনো পরামর্শ বা তথ্য বা দিকনির্দেশনা দেওয়া যা সংস্থার জন্য ক্ষতির কারণ হতে পারে;

(ঘ) কোনো কাজ যা সংস্থার আর্থিক বা অন্যান্য সম্পদ ক্ষতিগ্রস্ত করে;

(ঙ) কোনো কর্মকাণ্ড যা সংস্থার সুনাম বা ইমেজ-এর জন্য ক্ষতি করতে পারে;

(চ) সংস্থার গোপনীয়তা বা তথ্যের নিরাপত্তা বিঘ্নিত করতে পারে এমন কোনো কর্মকাণ্ড;

(ছ) স্বীয় সংস্থার সঙ্গে বা এর অংশীদারি বা এর ব্যবসায়িক স্বার্থ আছে এরূপ কোনো প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জড়িত হওয়া বা কোনো ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপন করা যা ব্যক্তিগত লাভের জন্য সহায়ক হতে পারে;

(জ) পরিবারের সদস্যদের জন্য সরাসরি বা পরোক্ষভাবে লাভজনক হতে পারে এমন কোনো কর্মকাণ্ডে যুক্ত হওয়া বা অবৈধ বা অস্বাভাবিক সুবিধা গ্রহণ করা;

(ঝ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে স্বীয় প্রতিষ্ঠানের সেবা গ্রহণকারী কোনো অংশীজনের নিকট থেকে উপহার বা স্মারক বা মূল্যবান বস্তু গ্রহণ করা;

(ঞ) আইন, নৈতিকতা ও সদাচারের পরিপন্থি কোনো কাজ বা ভদ্রজনোচিত নয় এরূপ কোনো কাজে সংযুক্ত হওয়া অথবা সংযুক্ত হওয়ার অঙ্গীকার করা বা আগ্রহ দেখানো বা পরিকল্পনা করা; এবং

(ট) দায়িত্ব সম্পাদন ব্যতীত অন্য কোনো ক্ষেত্রে ক্ষমতা (authority) বা পদমর্যাদার প্রয়োগ বা কোনোরূপ অপপ্রয়োগ করা।

১৫। গোপনীয়তা রক্ষা।—(১) সংস্থা এর কোনো বোর্ড সদস্য বা পরিচালক বা কর্মচারী বা নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি জনসাধারণের জন্য প্রকাশযোগ্য নয় বা গোপন বা সংবেদনশীল কোনো তথ্য, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধান সাপেক্ষে, তৃতীয় কোনো পক্ষের কাছে প্রকাশ করতে পারবেন না।

(২) সংস্থার কোনো বোর্ড সদস্য বা পরিচালক বা কর্মচারী বা নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি কর্তৃক কোনো সংবেদনশীল তথ্য প্রকাশের পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে।

(৩) গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা নিশ্চিতপূর্বক সংস্থা এর সেবাগ্রাহক বা এর অংশীজনের তথ্য শুধু প্রতিষ্ঠানের দাপ্তরিক কার্যক্রম বা অনুরূপ কোনো উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে।

(৪) সংস্থাকে মেধাস্বত্ব সুরক্ষার বিষয়ে তৎপর থাকতে হবে।

১৬। সরকারি সংস্থার তথ্য।—কতিপয় সরকারি প্রতিষ্ঠান, যেমন- দুর্নীতি দমন কমিশন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, বাংলাদেশ ব্যাংক ইত্যাদির তথ্য, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত প্রকাশ করা যাবে না।

১৭। কর্মচারীর তথ্য।— সংস্থায় কর্মরত অথবা অতীতে কর্মরত ছিল বা পেনশন ভোগরত বা অবসরপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর গোপনীয় তথ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত প্রকাশ করা যাবে না:

তবে, জাতীয় নিরাপত্তার জন্য বা জনস্বার্থে বা সরকার বা কোনো উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচিত কোনো তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে এই অনুচ্ছেদ কোনোরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি করবে না।

১৮। সরবরাহকারীর তথ্য।—পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ২৪ নম্বর আইন) এর বিধান সাপেক্ষে, সংস্থা কর্তৃক পণ্য বা পরিষেবা ক্রয়ের তথ্য গোপন রাখতে হবে এবং সরবরাহকারীগণের নীতি, পদ্ধতি বা কৌশল তৃতীয় পক্ষকে জানানো যাবে না।

১৯। পরিবেশের প্রতি অঙ্গীকার।—(১) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পরিবেশ সুরক্ষা এবং জলবায়ু সংক্রান্ত সকল ধরনের জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বাধ্যবাধকতা অনুসরণ করতে হবে।

(২) টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি নিশ্চিত করার জন্য পরিবেশগত এবং সামাজিক ঝুঁকির সাথে সম্পৃক্ত ঝুঁকিগুলোর ব্যবস্থাপনা করতে হবে।

(৩) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত আর্থিক ঝুঁকি, যেমন: ঋণ ও দায়, বাজার (market), বিনিময় হার (exchangerate), ইত্যাদি অথবা যে কোনো অ-আর্থিক ঝুঁকি নিরূপণের পাশাপাশি সমান গুরুত্ব দিয়ে পরিবেশগত ঝুঁকি নিরূপণকেও গুরুত্ব দিতে হবে।

(৪) প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন বা কোনো কার্যক্রম গ্রহণের ক্ষেত্রে পরিবেশ সুরক্ষাকে সমুন্নত রেখে আর্থিক সুফল বিবেচনা করতে হবে।

(৫) জ্বালানি, নির্মাণ, প্ল্যান্ট (plant), ইত্যাদি ক্ষেত্রে গ্রিন এনার্জি (green energy), গ্রিন টেকনোলজি (green technology), গ্রিন ইকনোমি (green economy)- কে প্রাধান্য দিতে হবে এবং যন্ত্রপাতি ডিসপোজাল (disposal) বা অবসায়নের ক্ষেত্রে যথাসম্ভব নবায়ন (renewal) ও পুনঃব্যবহার (re-use) প্রক্রিয়া নিশ্চিত করে, পরিবেশবান্ধব পদ্ধতি গ্রহণ করতে হবে।

২০। প্রতিবেদন প্রস্তুতে স্বচ্ছতা এবং সঠিকতা।—(১) সংস্থাসমূহকে প্রতিবেদন প্রণয়ন, পত্র যোগাযোগ বা যে কোনো ধরনের যোগাযোগ স্থাপন ও সেবা কার্যক্রমে বা যে কোনো লেনদেনের ক্ষেত্রে গ্রাহক, অংশীদার ও নিয়ন্ত্রকগণকে পূর্ণাঙ্গ ও সঠিক তথ্য সরবরাহ করতে হবে, যেন কোনোরূপ বিভ্রান্তির সৃষ্টি না হয়।

(২) দেশ ও জনসাধারণের উন্নয়নের অংশীদার বিবেচনায় রেখে কর পরিশোধের অঙ্গীকারে উদ্বুদ্ধ হয়ে স্বীয় আর্থিক প্রতিবেদনে কর সম্পর্কিত তথ্য সংস্থাসমূহকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।

(৩) সংস্থাসমূহকে তাদের পূর্ণাঙ্গ আর্থিক অবস্থা ও ফলাফল বিবৃত করে, ভবিষ্যৎ কর্মকৃতির প্রতিফলন ঘটিয়ে প্রয়োজনীয় সকল আইনি শর্ত পূরণ করে আর্থিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রণয়ন করতে হবে।

২১। মত প্রকাশ সংক্রান্ত নির্দেশিকা।—(১) সংস্থাসমূহের সম্ভাব্য অব্যবস্থাপনা বা অসদাচরণজনিত কারণে প্রতিষ্ঠানের সুনাম ও আর্থিক কার্যক্রমকে প্রভাবিত করে বা শিল্প ক্ষেত্রের বিশ্বাসযোগ্যতাকেও ক্ষতিগ্রস্ত করে, এরূপ বিষয়াদি থেকে নিজেদের নিরাপদ রাখতে সকলের জন্য একটি মত প্রকাশ সংক্রান্ত নির্দেশিকা (spead up policy) প্রণয়ন করতে হবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীনে প্রণীত নির্দেশিকা সংস্থায় নিযুক্ত ব্যক্তিগণকে তাদের নিজস্ব আচরণবিধির প্রতি অঙ্গীকার রক্ষার মাধ্যমে শক্তিশালী নৈতিকতা ও সততার সংস্কৃতি বজায় রাখতে সহায়তা করবে।

(৩) সংস্থাসমূহকে একটি আনুষ্ঠানিক নীতি, প্রক্রিয়া, চ্যানেল এবং উন্মুক্ত পরিবেশ তৈরি করতে হবে, যেখানে কর্মচারীরা কোনো ধরনের অসদাচরণ বা অপরাধ সম্পর্কে আত্মবিশ্বাসের সাথে অভিযোগ দায়েরসহ তথ্য প্রদান করতে পারে এবং অভিযোগ দায়ের বা তথ্য প্রদানের জন্য সংক্ষুব্ধ প্রতিপক্ষগণ কর্তৃক তাদের বিরুদ্ধে প্রতিশোধ গ্রহণের কোনো ভয় থাকবে না।

২২। আচরণ সংহিতা অনুসরণ, ইত্যাদি।—কোনো সংস্থা কর্তৃক এ আচরণ সংহিতা অনুসরণে কোনোরূপ ঘাটতি পরিলক্ষিত হলে, তা তদারককারীগণ তাদের পরিদর্শন বা দর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখপূর্বক রিপোর্ট করতে পারবেন ও সংস্থার মূল্যায়নের ক্ষেত্রে বিষয়টি বিবেচনা করতে পারবেন।

২৩। সংশোধনী।—অর্থ বিভাগ, সময় সময়, এ আচরণ সংহিতা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও পরিমার্জন করতে পারবে এবং প্রজ্ঞাপন আকারে জারি করতে পারবে।

২৪। বিবিধ।—সংস্থায় উচ্চমানের ব্যবস্থাপনাসহ সদাচার নিশ্চিত করতে এর পরিচালক বা বোর্ড সদস্য, কর্মচারী ও নিয়োজিত ব্যক্তিগণকে নিম্নোক্ত প্রাসঙ্গিক বিষয়সমূহও অবশ্যই পরিপালন করতে হবে, যেমন:—

(ক) বোর্ড সদস্য বা পরিচালক ও কর্মচারীদের অবশ্যই দেশের প্রচলিত আইন বিধি ও নীতিমালা অনুযায়ী কাজ করতে হবে এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ও দেশের প্রচলিত অন্যান্য আইন মেনে চলতে হবে;

(খ) সামাজিক উন্নয়ন ও দায়বদ্ধতার অংশ হিসেবে সামাজিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে;

(গ) সকল জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক আইন, প্রবিধান এবং শিল্পমান অনুসরণ করতে হবে;

(ঘ) স্বীয় পেশার সাথে সম্পর্কিত যে কোনো নীতি, প্রক্রিয়া বা কোড মেনে চলতে হবে;

(ঙ) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে সংস্থায় নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকতে কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না;

(চ) সংস্থায় নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি কোনো বিমা কোম্পানির এজেন্ট হিসেবে কাজ করতে পারবেন না;

(ছ) সংস্থায় নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে স্বীয় সংস্থার বাইরে কোনো বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকরি গ্রহণ করতে পারবেন না; এবং

(জ) সংস্থায় নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত অন্য কোনো খণ্ডকালীন চাকরি গ্রহণ করতে পারবেন না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

রহিমা বেগম
মহাপরিচালক
(অতিরিক্ত সচিব)।

পরিশিষ্ট-ক

অংশীজন (Stakeholders)

১। সরকার এবং নিয়ন্ত্রক সংস্থা

(১) অর্থ বিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ;

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বা বিভাগসমূহ;

(৩) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR);

(৪) বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (BSEC);

(৫) বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (BIDA);

(৬) বাংলাদেশের নিয়ন্ত্রক ও মহা হিসাব নিরীক্ষকের কার্যালয়;

(৭) ফাইন্যানশিয়াল রিপোর্টিং কাউন্সিল।

২। বিনিয়োগকারী, সুবিধাভোগী, বিশ্লেষক/গবেষক এবং নিরীক্ষক

(১) শেয়ারহোল্ডার এবং বাজার বিনিয়োগকারী;

(২) ব্যবসায়িক সম্প্রদায়, চেম্বার, সমিতি এবং ব্যবসায়িক ক্লাবসমূহ;

(৩) রেটিং এজেন্সি এবং তাদের ব্যবহারকারীরা;

(৪) আর্থিক বিশ্লেষক/আর্থিক পেশাদার;

(৫) বহিরাগত নিরীক্ষক; এবং

(৬) শেয়ার, সিকিউরিটি, ডিবেঞ্চার ইত্যাদির ব্রোকার এবং ডিলার।

৩। গ্রাহক বা ক্লায়েন্ট

(১) পণ্য/পরিষেবার ব্যবহারকারী এবং গ্রাহক;

(২) সরবরাহকারী-ব্যাকওয়ার্ড ও ফরওয়ার্ড লিংকেজ; এবং

(৩) সব ধরনের সেবা প্রদানকারী এবং গ্রহণকারী;

৪। কর্মচারী এবং কর্মচারী সমিতি/ক্লাব

(১) সকল স্তরের কর্মচারী;

(২) ট্রেড ইউনিয়ন/কল্যাণ সমিতি;

(৩) ভোক্তা কল্যাণ সমিতি; এবং

(৪) অন্যান্য স্বার্থ সংশ্লিষ্ট দল, যেমন— নীতিবিদ, পরিবেশবাদী, লৈঙ্গিক কল্যাণ সংস্থা।

৫। অন্যান্য

(১) সুশীল সমাজের কর্তৃত্বসম্পন্ন বা প্রভাবশালী ব্যক্তি;

(২) সামাজিক মাধ্যম- ফেসবুক, টুইটার, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়া;

(৩) সংশ্লিষ্ট পুস্তক বা জার্নালের কর্তৃপক্ষ ও বিজ্ঞাপন সংস্থা;

(৪) ব্রোকার ও ডিলার;

(৫) পাইকারি ও খুচরা বিক্রেতা;

(৬) এজেন্ট ও সুবিধাদাতা;

(৭) মজুদকারী; এবং

(৮) মোবাইল অপারেটর, পরিবহন, ডাক ও কুরিয়ার সংস্থা।

ভূমি মন্ত্রণালয়

জরিপ-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০৪ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/১৭ মার্চ ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

নং **৩১.০০.০০০০.০৪৯.৩৬.০০২.২০১৫(অংশ-২)-১৮**—The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act XXVIII of 1951) এর 144(7) ধারা এবং Tenancy Rules, 1955 এর 34(2) বিধি অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক এই মর্মে ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, নিম্নবর্ণিত মৌজাটির সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের স্বত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশ করা হলো :

ক্রমিক নং	মৌজার নাম	জে. এল নম্বর	খতিয়ান সংখ্যা	খতিয়ান নম্বর	উপজেলার নাম	জেলার নাম	মন্তব্য
০১	বাইপাইল	৪৮	১	৫৪২৮	সাভার	ঢাকা	মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগ কর্তৃক ১১৯৫০/২০১৯ নং রিট পিটিশন নিষ্পত্তি হওয়ায়।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সাবভীনা মনীর চিঠি
উপসচিব।

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

জননিরাপত্তা বিভাগ

পুলিশ-১ শাখা

প্রজ্ঞাপনসমূহ

তারিখ : ২ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/১৬ মার্চ ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

নং ৪৪.০০.০০০০.০০০.০৯৪.২৭.০০২৬.২১.২৩৩—যেহেতু, জনাব মোল্যা নজরুল ইসলাম, বিপিএম-বার, পিপিএম-বার (বিপি-৭৩০১০২০৮৪০), ডিআইজি, বাংলাদেশ পুলিশ একাডেমী, সারদা, রাজশাহীতে সংযুক্ত এর বিরুদ্ধে গুলশান থানা, ডিএমপি, ঢাকা মামলা নং-০৫, তারিখ : ০৫-১০-২০২৪, ধারা ১৪৩/১৪৪/৩২৪/৩২৬/৩০৭/১০৯/১১৪/৩৪ পেনাল কোড রুজু হয়। উক্ত মামলার তদন্তকারী কর্মকর্তা তাকে গ্রেফতারপূর্বক ০৯-০২-২০২৫ তারিখে বিজ্ঞ মুখ্য মহানগর হাকিম, মহানগর আদালত, ঢাকায় সোপর্দ করেন।

সেহেতু, জনাব মোল্যা নজরুল ইসলাম, বিপিএম-বার, পিপিএম-বার (বিপি-৭৩০১০২০৮৪০)-কে সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সালের ৫৭ নং আইন) এর ৩৯ (২) ধারার বিধান অনুযায়ী ০৯-০২-২০২৫ তারিখ থেকে সরকারি চাকরি হতে সাময়িক বরখাস্ত করা হলো;

বিধি অনুযায়ী খোরপোষ ভাতা প্রাপ্য হবেন;

জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

নং ৪৪.০০.০০০০.০০০.০৯৪.২৭.০০২৬.২১.২৩৪—যেহেতু, জনাব আব্দুল মান্নান, বিপিএম-বার (বিপি-৭৯০৬১১৩৯৬৩), পুলিশ সুপার, রংপুর রেঞ্জ ডিআইজি'র কার্যালয়ে সংযুক্ত (সাবেক পুলিশ সুপার, সিলেট জেলা)-কে গোপালগঞ্জ মডেল থানার মামলা নং-৬, তারিখ ০৮-০১-২০২৫ খ্রি. জিআর-৬/২০২৫ ধারা-১৪৩/১৪৭/ ১৪৯/৩২৪/ ৩২৬/৩০৭/১১৪/৩৪ পেনাল কোড মামলার তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক তাকে গত ০৯-০২-২০২৫ তারিখ গ্রেফতারপূর্বক বিজ্ঞ আদালতে সোপর্দ করলে বিজ্ঞ আদালত তাকে সিলেট জেলা কারাগারে প্রেরণ করেন।

সেহেতু, জনাব আব্দুল মান্নান, বিপিএম-বার (বিপি-৭৯০৬১১৩৯৬৩)-কে সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সালের ৫৭ নং আইন) এর ৩৯ (২) ধারার বিধান অনুযায়ী ০৯-০২-২০২৫ তারিখ থেকে সরকারি চাকরি হতে সাময়িক বরখাস্ত করা হলো;

বিধি অনুযায়ী খোরপোষ ভাতা প্রাপ্য হবেন;

জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

নাসিমুল গনি
সিনিয়র সচিব।

[একই তারিখ ও স্মারকের স্থলাভিসিক্ত]
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ-১
প্রশাসন অধিশাখা-১৭

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০১ মাঘ ১৪৩১/১৫ জানুয়ারি ২০২৫

নং ২৫.০০.০০০০.০৫৩.০০৩.০০৫.১৯৯৮.২৬—The Building Construction Act, 1952 ও Bangladesh National Building Code (BNBC 2020) এর Part-2, Chapter-2 অনুচ্ছেদ-১৫ (paragraph-15) এর আলোকে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের বিসি কমিটি নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো :

চেয়ারম্যান

১. প্রধান প্রকৌশলী, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

সদস্যবৃন্দ

২. সিনিয়র সহকারী সচিব (মনিটরিং শাখা-১১), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

৩. উপপরিচালক (প্রশাসন) (প্রেষণে নিয়োগকৃত), খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

৪. নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান, খুউক কর্তৃক মনোনীত)

৫. স্থপতি, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

৬. পরিকল্পনা অফিসার, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

সদস্য-সচিব

৭. অথরাইজড অফিসার, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

২। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-৬ এর ০৬-১২-২০০৯ তারিখের প্রশা-৬/খুউক-৫/৯৮/৬৯৯ নম্বর স্মারকে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো;

৩। পুনর্গঠিত বিসি কমিটির চেয়ারম্যান ও সদস্য-সচিব এবং অন্য ০৩ (তিন) জন সদস্যসহ মোট ০৫ (পাঁচ) উপস্থিত থাকলে সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে;

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোসাঃ ফেরদৌসী বেগম
যুগ্মসচিব।

[একই স্মারক ও তারিখে প্রতিস্থাপিত হবে]
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
আইন-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৩ ফাল্গুন ১৪৩১/২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

নং ৪৪.০০.০০০০.০৫৬.০৪.০১৯.২৫-৩১৮—পুলিশ অধিদপ্তর-এর সুপারিশের প্রেক্ষিতে স্পেশাল ব্রাঞ্চ এর স্মারক নং- পিএ/৬২২, তারিখ : ১৬-০২-২০২৫ খ্রিঃ পেনাল কোডের ১২১/১২১ক/১২৪ক ধারার অপরাধের বিষয়ে আদালতে অভিযোগ দায়েরের লক্ষ্যে তদন্তকারী কর্মকর্তা জনাব মো: এনামুল হক, সহকারী পুলিশ সুপার (বিপি-৬৭৯৩০১০২৩৬), সিআইডি ঢাকাকে ফৌজদারী কার্যবিধি, ১৮৯৮ এর ১৯৬ ধারার বিধান মোতাবেক ক্ষমতা প্রদান করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মো: আবদুল হাই

সিনিয়র সহকারী সচিব।

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
জনসংখ্যা-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৭ ফাল্গুন, ১৪৩১/১২ মার্চ, ২০২৫

নং ৫৯.০০.০০০০.১১৪.০৬.০০৪.১৮-৩৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদের নির্বাহী কমিটি পুনর্গঠন করেছে, যা নিম্নরূপ :

জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদের নির্বাহী কমিটি পুনর্গঠন :

চেয়ারপারসন

১. মাননীয় উপদেষ্টা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

সদস্যবৃন্দ

২ মাননীয় উপদেষ্টা, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

৩. মাননীয় উপদেষ্টা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়

৪. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

৫. প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব

৬. সিনিয়র সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

৭. সিনিয়র সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৮. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

৯. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

১০. সদস্য (আর্থ সামাজিক অকাঠামো বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন

১১. সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়

১২. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

১৩. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

১৪. সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

১৫. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

১৬. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১৭. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়

১৮. সচিব, কারিগরি ও মাদরাসা শিক্ষা বিভাগ

সদস্য-সচিব

১৯. অতিরিক্ত সচিব (জনসংখ্যা, পরিবার কল্যাণ ও আইন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

সদস্যবৃন্দ

২০. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

২১. মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর

২২. মহাপরিচালক, জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)

২৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন

২৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার

২৫. সভাপতি, বাংলাদেশ পরিবার পরিকল্পনা সমিতি

২৬. মাহবুব-উল-আলম, কান্ট্রি ডাইরেক্টর, পাথফাইন্ড ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ, বাড়ি-৭৯, লেভেল ৫, তারেক মেনশন, বনানী, ঢাকা।

২৭. প্রফেসর ড. মোহাম্মদ মাইনুল ইসলাম, পপুলেশন সাইন্স ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা

২৮. ডা. সাবিনা ফায়েজ রশিদ, ডিন এন্ড প্রফেসর, ব্র্যাক ইউনিভার্সিটি, ব্র্যাক সেন্টার ৭৫, মহাখালী, ঢাকা

২৯. প্রফেসর ডাঃ নাসরীন সুলতানা, প্রফেসর, ইনস্টিটিউট অব হেলথ ইকোনোমিকস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

৩০. ড. ফারিহা হাসিন, সহযোগী অধ্যাপক, পাবলিক হেলথ এন্ড ইনফরমেটিক্স, বঙ্গাবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়

৩১. কিশওয়ার ইমদাদ, কান্ট্রি ডাইরেক্টর, মেরী স্টোপস বাংলাদেশ হাউস ৬/২, ব্লক-এফ, লালমাটিয়া হাউজিং এস্টেট, কাজি নজরুল ইসলাম রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭

৩২. প্রফেসর সালমা রউফ, সাধারণ সম্পাদক, ওজিএসবি (বাংলাদেশ প্রসূতি ও গাইনোকোলজিক্যাল সোসাইটি), ফ্ল্যাট-এ-৩, ২/৩ মিরপুর রোড, ব্লক-এ, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।

জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদের নির্বাহী কমিটির কার্যপরিধি :

(১) নির্বাহী কমিটি জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদ প্রদত্ত সুপারিশ ও পরামর্শসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদে উপস্থাপন করবে;

(২) নির্বাহী কমিটি পরিবার পরিকল্পনা ও প্রজনন স্বাস্থ্য এবং পুষ্টি কার্যক্রম ফলপ্রসু, টেকসই, গতিশীল ও গণমুখী করার বিষয়ে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদের নিকট উপস্থাপন করবে;

(৩) নির্বাহী কমিটি প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নীতি প্রণয়নের বিষয়ে জনসংখ্যা বিশেষজ্ঞ কমিটির সহযোগিতায় কারিগরি দলিল প্রস্তুত করবে এবং তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

(৪) নির্বাহী কমিটি ১ বছরে ৪ বার সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

(৫) নির্বাহী কমিটি প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহের সহযোগিতা গ্রহণ করবে;

(৬) নির্বাহী কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২। এ সংক্রান্ত এ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৫৯.১১৪.০৭৪. ০০.০০.০১৩.২০১৭-১৪৫, তারিখ : ১৪-০৯-২০১৭ প্রজ্ঞাপন মোতাবেক গঠিত জাতীয় জনসংখ্যা পরিষদের নির্বাহী কমিটি বাতিল বলে গণ্য হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সাইনী আজিজ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
টিভি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপনসমূহ

তারিখ : ২৮ ফাল্গুন ১৪৩১/১৩ মার্চ ২০২৫

নং **১৫.০০.০০০০.০২৪.০৬.০০৬.১১-১৯৫**—বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রের "অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা" খাত হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে "প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি" (কোড নং-৪১১২৩০৪) খাত থেকে Camera Chain সিস্টেম সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি ক্রয় করার লক্ষ্যে e-GP OTM (ICT) পদ্ধতিতে "Supply, Installation & Commissioning of Studio Camera Chain for Drama Studio" শীর্ষক দরপত্রের যন্ত্রপাতি ক্রয় ও সংস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (TEC) গঠন করা হলো :

সভাপতি

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন।

সদস্য

২. জনাব মোঃ আরিফুল হাসান, নিয়ন্ত্রক (প্রকৌশল), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র

সদস্য-সচিব

৩. জনাব আবদুল্লাহ আল হাদী, রক্ষণ প্রকৌশলী, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

নং **১৫.০০.০০০০.০২৪.০৬.০০৬.১১-১৯৬**—বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রের "অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা" খাত হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে "প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি" (কোড) নং-৪১১২৩০৪) খাত থেকে লাইট ও লাইটিং সিস্টেম সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি ক্রয় করার লক্ষ্যে e-GP OTM (ICT) পদ্ধতিতে "Supply, Installation & Commissioning of Lighting Equipment for Auditorium & Drama Studio" শীর্ষক দরপত্রের যন্ত্রপাতি ক্রয় ও সংস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (TEC) গঠন করা হলোঃ

সভাপতি

০১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন।

সদস্য

০২. জনাব মোঃ আরিফুল হাসান, নিয়ন্ত্রক (প্রকৌশল), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র

সদস্য-সচিব

০৩. জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম, টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-১), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র

০২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মুহাম্মদ শরিফুল হক
উপসচিব।

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৫ (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৬ ফাল্গুন ১৪৩১/১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

নং **৪১.০০.০০০০.০২০.২৭.০১৫.২১-৪৭**—যেহেতু, জনাব আবু তাহের, উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, দেবিদ্বার, কুমিল্লা এর বিরুদ্ধে সাবেক কর্মস্থল সরকারি শিশু পরিবার (বালক), দেবিদ্বার, কুমিল্লায় উপতত্ত্বাবধায়ক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) হিসেবে কর্মকালে দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে খাদ্যদ্রব্য, স্টেশনারি ও আনুষঙ্গিক মালামাল সরবরাহে উন্মুক্ত পদ্ধতিতে টেন্ডারে অনিয়ম; খাদ্যদ্রব্য, স্টেশনারি ও আনুষঙ্গিক মালামাল সরবরাহে উন্মুক্ত পদ্ধতিতে দরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এর ৩১(৩) ধারা মোতাবেক প্রাক্কলিত ব্যয়ের ± ১০% সীমার পরিবর্তে দর প্রাক্কলিত ব্যয়ের ± ৫% শর্ত দিয়ে দরপত্র আহ্বান করার ফলে সর্বনিম্ন দরদাতা দরপত্র মূল্যায়নে মূল্যায়িত না হওয়া; তাঁর বিরুদ্ধে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এর ৩১(৩) ধারা অনুযায়ী উন্মুক্ত পদ্ধতিতে টেন্ডার কার্যক্রমের শর্ত না দিয়ে সীমিত পদ্ধতির দরপত্রের শর্ত দিয়ে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এর বিধান লঙ্ঘন করার অভিযোগ আনয়ন করা হয়;

০২। যেহেতু, অভিযোগের বিষয়ে প্রাথমিক তদন্তে প্রমাণিত হওয়ায় তাঁর বিরুদ্ধে ২৩/২০২১ নম্বর বিভাগীয় মামলা রুজুকরতঃ অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রদান করা হয় (স্মারক নম্বর: ৪১.০০. ০০০০.০২০.২৭.০১৫.২১-০৫, তারিখ: ৩০ ডিসেম্বর ২০২১);

০৩। যেহেতু, অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণীর পরিপ্রেক্ষিতে তিনি জবাব দাখিলকরতঃ ব্যক্তিগত শুনানির আবেদন করেন। ০৯ মার্চ ২০২২ তারিখে ব্যক্তিগত শুনানি গ্রহণের পর তাঁর বক্তব্য সন্তোষজনক না হওয়ায় অভিযোগের বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন। দাখিলের জন্য জনাব মোঃ নাজমুল আহসান, উপসচিব-কে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয় (স্মারক নম্বর: ৪১.০০. ০০০০.০২০.২৭.০১৫.২১-২০০, তারিখ: ২৮ জুলাই ২০২২);

০৪। যেহেতু, পরবর্তীতে জনাব আবু তাহের, উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, দেবিদ্বার, কুমিল্লা এর বিরুদ্ধে জনাব শামীমা ফেরদৌস, যুগ্মসচিব- কে পুনঃতদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয় (স্মারক নম্বর: ৪১.০০.০০০০.০২০.২৭.০১৫.২১-২৪৪, তারিখ: ০৪ নভেম্বর ২০২৪);

০৫। যেহেতু তদন্তকারী কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাজমুল আহসান, উপসচিব, ও পুনঃতদন্তকারী কর্মকর্তা জনাব শামীমা ফেরদৌস, যুগ্মসচিব কর্তৃক দাখিলকৃত তদন্ত প্রতিবেদনে অভিযোগনামায় উল্লিখিত অভিযোগ অনুসারে সীমিত দরপত্রের শর্ত দিয়ে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ এর ৩১ (৩) ধারায় বিধান সংক্রান্ত অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হয়নি এবং সরকার পক্ষের মনোনীত কর্মকর্তা জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান তার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হতে অব্যাহতি দেয়ার জন্য মতামত দিয়েছেন;

০৬। যেহেতু, তদন্তকারী কর্মকর্তাদ্বয় কর্তৃক দাখিলকৃত তদন্ত প্রতিবেদনে অভিযুক্ত কর্মকর্তা জনাব আবু তাহের এর বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ, অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী, অভিযুক্ত কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র ও ব্যক্তিগত শুনানিতে প্রদত্ত বক্তব্য পর্যালোচনান্তে দেখা যায় যে, অভিযোগে উল্লিখিত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ৩১ (৩) অভ্যন্তরীণ কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, কিন্তু পণ্য ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়। অভিযুক্ত আবু তাহের মূলতঃ পণ্য ক্রয় করেছেন। এ কারণে দুজন কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্ত করার পরেও তার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হয়নি। তাকে অভিযোগের দায় হতে অব্যহতি দেয়া সমীচীন;

০৭। সেহেতু, জনাব আবু তাহের, উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, দেবিদ্বার, কুমিল্লা এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত ২৩/২০২১ নম্বর বিভাগীয় মামলায় সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ বিধি ৩(খ) অনুযায়ী "অসদাচরণ" এর অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত না হওয়ায় একই বিধিমালার ৭(২)(ক) বিধি মোতাবেক অভিযোগের দায় হতে অব্যাহতি প্রদান করা হলো।

০৮। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ মহিউদ্দিন
সচিব।

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
ডি-১৫ শাখা

প্রজ্ঞাপনসমূহ

তারিখ: ২৪ ফাল্গুন ১৪৩১/০৯ মার্চ ২০২৫

নং **২৩.০০.০০০০.১৫০.১৬.০৫২.২৫.৬৯**—সাবেক প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা বা তাঁর পরিবারের সদস্য বা তাঁর সরকারের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নামে থাকা বাংলাদেশ নৌবাহিনীর ৩টি, বাংলাদেশ বিমান বাহিনীর ৩টি, সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজের ১টি এবং প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ১টিসহ সর্বমোট ৮টি সংস্থা, প্রতিষ্ঠান এবং স্থাপনার নাম বাতিল করে প্রস্তাবিত নতুন নাম মাননীয় প্রতিরক্ষা উপদেষ্টা (মাননীয় প্রধান উপদেষ্টা) মহোদয়ের সানুগ্রহ অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন বাংলাদেশ নৌবাহিনী, বাংলাদেশ বিমান বাহিনী এবং সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজের নিম্নোক্ত সংস্থা, প্রতিষ্ঠান এবং স্থাপনার বর্তমান নাম বাতিলপূর্বক পরিবর্তিত নামে নামকরণ করা হলো:

ক্রমিক	বর্তমান নাম	অবস্থান	পরিবর্তিত নাম
১।	বানৌজা বঙ্গবন্ধু BNS BANGABANDHU	নিউ মুরিং, চট্টগ্রাম	বানৌজা খালিদ বিন ওয়ালিদ BNS KHALID BIN WALID
২।	বানৌজা শেখ মুজিব BNS SHEIKH MUJIB	নামাপাড়া খিলক্ষেত, ঢাকা	বানৌজা ঢাকা BNS DHAKA
৩।	বানৌজা শেখ হাসিনা BNS SHEIKH HASINA	পেকুয়া, কক্সবাজার	বানৌজা পেকুয়া BNS PEKUA
৪।	বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ঘাঁটি বঙ্গবন্ধু	কুর্মিটোলা, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা	বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ঘাঁটি বীর উত্তম একে খন্দকার
৫।	বঙ্গবন্ধু এ্যারোনটিক্যাল সেন্টার বিমান বাহিনী	কুর্মিটোলা, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা	বাংলাদেশ এ্যারোনটিক্যাল সেন্টার
৬।	বিএএফএ বঙ্গবন্ধু কমপ্লেক্স	বিএএফ একাডেমি, যশোর	বিএএফএ কমপ্লেক্স
৭।	শেখ হাসিনা কমপ্লেক্স	সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা	DSCSC Complex
৮।	বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘর	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় গণভবন কমপ্লেক্স শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা	প্রতিরক্ষা জাদুঘর

২। জনস্বার্থে এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

তারিখ: ২৫ ফাল্গুন ১৪৩১/১০ মার্চ ২০২৫

নং **২৩.০০.০০০০.১৫০.১৬.০৫২.২৫.৭২**—সাবেক প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা বা তাঁর পরিবারের সদস্য বা তাঁর সরকারের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নামে থাকা বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর আওতাধীন ১৬টি সংস্থা, প্রতিষ্ঠান এবং স্থাপনার নাম বাতিল করে প্রস্তাবিত নতুন নাম মাননীয় প্রতিরক্ষা উপদেষ্টা (মননীয় প্রধান উপদেষ্টা) মহোদয়ের সানুগ্রহ অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নোক্ত সংস্থা, প্রতিষ্ঠান এবং স্থাপনার বর্তমান নাম বাতিলপূর্বক পরিবর্তিত নামে নামকরণ করা হলো:

ক্রমিক	বর্তমান নাম	অবস্থান	পরিবর্তিত নাম
১।	বঙ্গবন্ধু সেনানিবাস	ভূঞাপুর, টাঙ্গাইল	যমুনা সেনানিবাস
২।	বীর মুক্তিযোদ্ধা আব্দুল হামিদ সেনানিবাস	মিঠামইন, কিশোরগঞ্জ	মিঠামইন সেনানিবাস
৩।	শেখ হাসিনা সেনানিবাস	লেবুখালি, বরিশাল	বরিশাল সেনানিবাস
৪।	শেখ রাসেল সেনানিবাস	জাজিরা, শরীয়তপুর	পদ্মা সেনানিবাস
৫।	বঙ্গবন্ধু কমপ্লেক্স (ভাস্কর্যসহ)	বিএমএ, ভাটিয়ারি	বিএমএ একাডেমিক কমপ্লেক্স
৬।	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব ব্যাটারী কমপ্লেক্স (কমপ্লেক্স-১ এবং কমপ্লেক্স-২)	এসিএন্ডএস, হালিশহর	আর্টিলারি সেন্টার এন্ড স্কুল
৭।	মুজিব রেজিমেন্ট আর্টিলারি	রামু সেনানিবাস, কক্সবাজার	১ ফিল্ড রেজিমেন্ট আর্টিলারি
৮।	এডহক বঙ্গবন্ধু সামরিক জাদুঘর	বিজয় স্মরণী, ঢাকা	বাংলাদেশ সামরিক জাদুঘর
৯।	বঙ্গবন্ধু কম্পোজিট মিলিটারি ফার্ম চরজানাজাত	চরজানাজাত, জাজিরা, শরীয়তপুর	কম্পোজিট মিলিটারি ফার্ম, জাজিরা

ক্রমিক	বর্তমান নাম	অবস্থান	পরিবর্তিত নাম
১০।	বঙ্গবন্ধু জাদুঘর	ঢাকা সেনানিবাস	স্বাধীনতা জাদুঘর
১১।	বঙ্গবন্ধু ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ	ভূঞাপুর, টাঙ্গাইল	যমুনা ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ
১২।	শেখ রাসেল ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ, জলসিঁড়ি	জলসিঁড়ি, নারায়ণগঞ্জ	আদমজী ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ, জলসিঁড়ি
১৩।	শেখ রাসেল ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ, জাজিরা	জাজিরা, শরীয়তপুর	পদ্মা ক্যান্টনমেন্ট প্যাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ
১৪।	শেখ হাসিনা ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ	লেবুখালি, বরিশাল	বরিশাল ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ
১৫।	শেখ কামাল কমপ্লেক্স (ভাস্কর্যসহ)	ইবিআরসি, চট্টগ্রাম সেনানিবাস	ইবিআরসি একাডেমিক কমপ্লেক্স
১৬।	মুজিব ব্যাটারী সড়ক	এসিএন্ডএস, হালিশহর	গোলন্দাজ সড়ক

২। জনস্বার্থে এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ আশরাফ উদ্দিন
সচিব।

ডি-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪৩১/১৩ মার্চ ২০২৫

নং **২৩.০০.০০০০.০১০.২৩.০০১.২৪-৮৫**—২০২৩ সালের ০৬ ফেব্রুয়ারি তারিখে তুরস্কে সংঘটিত ভূমিকম্পে ক্ষতিগ্রস্থদের উদ্ধার এবং ত্রাণসামগ্রী প্রদানের জন্য প্রেরিত বাংলাদেশ সশস্ত্র বাহিনীর উদ্ধারকারী দল সফলতার সাথে কার্যক্রম সম্পাদন করায় সশস্ত্র বাহিনীর উদ্ধারকারী দলের সদস্যদের জন্য 'তুরস্ক ভূমিকম্প পদক (রিবনসহ)-২০২৩' প্রদানের লক্ষ্যে মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়াদি এতদ্বারা প্রকাশ করা হল।

১। **পদকের নাম:** 'তুরস্ক ভূমিকম্প পদক (রিবনসহ)-২০২৩'।

২। **পদক প্রাপ্তির যোগ্যতা:** বাংলাদেশি উদ্ধারকারী দল এবং উক্ত দলের সদস্যদের নেতৃত্ব, প্রশিক্ষণ, প্রস্তুতি ও প্রশাসনিক সংগঠনে নিয়োজিত সংশ্লিষ্ট সশস্ত্র বাহিনীর সদস্যগণ (নির্বাচিত) এই পদক প্রাপ্তির জন্য যোগ্য হবেন।

৩। **তুরস্ক ভূমিকম্প পদক-২০২৩ এর গঠন:**

ক। পদকটি কপার অ্যালয় দ্বারা তৈরি করা হবে।

খ। পদকটি গোলাকৃতি হবে।

গ। পদকের সামনের অংশে 'গোলাকৃতি বৃত্তের' ভিতরে চাঁদ ও তারকা খচিত এবং টার্কিস লেখা রয়েছে।

ঘ। পদকের পিছনের অংশে 'গোলকৃতি বৃত্তের' ভিতরে সূর্যের মধ্যে তরকা খচিত এবং টার্কিস লেখা রয়েছে।

৪। **তুরস্ক ভূমিকম্প পদক-২০২৩ এর বিবরণ:**

ক। পদকের সামনের অংশে 'গোলাকৃতি বৃত্তের' ভিতরে চাঁদ ও তারকা খচিত এবং টার্কিস লেখা রয়েছে।

খ। পদকের পিছনের অংশে 'গোলাকৃতি বৃত্তের' ভিতরে সূর্যের মধ্যে তারকা খচিত এবং টার্কিস লেখা রয়েছে।

৫। **তুরস্ক ভূমিকম্প পদক-২০২৩ এর রিবনের বর্ণনা:**

ক। **লাল রং:** রিবনের উভয় পার্শ্বে এবং মাঝে লাল রং ব্যবহার করা হয়েছে।

খ। **সাদা রং:** রিবনের মাঝের লাল রংয়ের উভয় পার্শ্বে সাদা রং ব্যবহার করা হয়েছে।

৬। **পদকের ক্রমিকমান ও পরিধান পদ্ধতি:** এই পদকটি সর্বশেষ প্রাপ্ত পদকের কনিষ্ঠ হবে এবং সকল পোষাকে সর্বশেষ প্রাপ্ত পদকের পরবর্তী কনিষ্ঠ স্থানে পরিধান করা হবে। রিবন পরিধানের ক্ষেত্রেও একই জ্যেষ্ঠতা বজায় থাকবে।

৭। এই আদেশ ২৫ এপ্রিল ২০২৩ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আশরাফ উদ্দিন
সচিব।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-১ শাখা

প্রজ্ঞাপনসমূহ

তারিখ : ০৭ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/২০ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

নং **০৫.০০.০০০০.১৮০.২৭.০৫১.২৪-৩৮**—যেহেতু, জনাব ধনঞ্জয় কুমার দাস (পরিচিতি নম্বর-১৫০৮৯), যুগ্মসচিব, পরবর্তী পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত ও প্রাক্তন যুগ্মসচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩ (খ), (গ) ও (ঙ) বিধি মোতাবেক যথাক্রমে 'অসদাচরণ' 'পলায়ন' ও নাশকতামূলক কর্মে লিপ্ত থাকা'র অভিযোগে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি অনুযায়ী বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে; এবং

০২। যেহেতু, সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ১২(১) অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ তাঁকে চাকরি হতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা প্রয়োজন ও সমীচীন মনে করেন;

০৩। সেহেতু, উক্ত বিধিমালার বিধি ১২(১) অনুযায়ী জনাব ধনঞ্জয় কুমার দাস (পরিচিতি নম্বর-১৫০৮৯), যুগ্মসচিব, পরবর্তী পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত ও প্রাক্তন যুগ্মসচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-কে চাকরি থেকে সাময়িক ভাবে বরখাস্ত করা হলো। সাময়িক বরখাস্তকালে তিনি বিধি অনুযায়ী খোরপোষ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

০৪। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

তারিখ : ১০ ফাল্গুন ১৪৩১/২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

নং **০৫.০০.০০০০.১৮০.২৭.০০৮.২৩-৪৩**—যেহেতু, জনাব এস এম রেজাউল করিম (পরিচিতি নম্বর-৬৬৬০), বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (উপসচিব) সংস্কৃতি বিষায়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ-এর পরিচালক হিসাবে কর্মরত থাকাকালে তার বিরুদ্ধে জাতীয় শিশু দিবস ও সরকার সম্পর্কে বিরূপ মন্তব্য করা, তার নামে সরকার কর্তৃক বিনা সুদে প্রদত্ত ঋণের টাকায় ক্রয়কৃত গাড়ি থাকা সত্ত্বেও ফাউন্ডেশনের পরিচালক হিসাবে পরিচালকের জন্য নির্ধারিত গাড়ি ব্যবহার করা ও এক্ষেত্রে ঋণের টাকায় ক্রয়কৃত গাড়ির রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ প্রতি মাসে ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার পরিবর্তে ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকা গ্রহণের বিধান থাকলেও ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা গ্রহণ করা, ফাউন্ডেশনের পরিচালক হিসাবে কক্সবাজারের ঝিনুক শিল্পের কারুশিল্পীর প্রশিক্ষণ এবং ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাছ থেকে পিকনিক হতে ৪,১০,০০০/-(চার লক্ষ দশ হাজার) টাকা আত্মসাত করা এবং ফাউন্ডেশনের পরিচালক হিসেবে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী ও অথিতিদের নাম ভাঙ্গিয়ে প্রতিটি অনুষ্ঠানে নিজের পরিবার ও আত্মীয়-স্বজনদের নিয়ে আপ্যায়ন করানোসহ ব্যক্তিগত কেনা-কাটা বাবদ প্রায় ১৭,০০,০০০/-(সতেরো লক্ষ) টাকা অগ্রিম ও বিল বাবদ অবৈধভাবে উত্তোলন করার অভিযোগে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩(খ) ও ৩(ঘ) বিধি অনুযায়ী যথাক্রমে 'অসদাচরণ' এবং দুর্নীতিপরায়ণতা' এর অভিযোগে ২১/২০২৩ নম্বর বিভাগীয় মামলা রুজু করা হয় এবং ১০-১১-২০২৩ তারিখের ৬৬ নম্বর স্মারকমূলে অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী জারি করে তাঁকে কারণ দর্শানোর নির্দেশ প্রদান করা হয়;

০২। যেহেতু, অভিযুক্ত কর্মকর্তা জনাব এস এম রেজাউল করিম ২২-০১-২০২৪ তারিখে লিখিত জবাব দাখিলপূর্বক ব্যক্তিগত শুনানির প্রার্থনা করলে ০৬-০২-২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যক্তিগত শুনানি অনুষ্ঠিত হয় এবং শুনানিতে প্রদত্ত তাঁর মৌখিক বক্তব্য ও লিখিত জবাব সন্তোষজনক বিবেচিত না হওয়ায় ন্যায় বিচারের স্বার্থে বিভাগীয় মামলাটি তদন্ত করার জন্য তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়।

০৩। যেহেতু, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ৩১-১২-২০২৪ তারিখে দাখিলকৃত তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে জনাব এস এম রেজাউল করিম কর্তৃক তাঁর নামে সরকার কর্তৃক বিনা সুদে প্রদত্ত ঋণের টাকায় ক্রয়কৃত গাড়ি থাকা সত্ত্বেও তিনি ফাউন্ডেশনের পরিচালক হিসাবে পরিচালকের জন্য নির্ধারিত গাড়ি ব্যবহার করা ও ঋণের টাকায় ক্রয়কৃত গাড়ির রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ প্রতি মাসে ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার পরিবর্তে ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকা গ্রহণের বিধান থাকলেও ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা গ্রহণ করার বিষয়টি প্রমাণিত হওয়ায় তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ৩(খ) অনুযায়ী 'অসদাচরণ' এর অভিযোগ প্রমাণিত হয়েছে তবে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ৩(ঘ) অনুযায়ী আনীত 'দুর্নীতিপরায়ণতা' এর অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হয়নি মর্মে তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে; এবং

০৪। যেহেতু, অভিযুক্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আনীত ' অসদাচরণ' এর অভিযোগ প্রমাণিত হওয়ায় অভিযোগের গুরুত্ব ও প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি বিবেচনা করে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৪(২)(ক) বিধি অনুসারে তাঁকে **'তিরস্কার'** নামীয় লঘুদণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়;

০৫। যেহেতু, জনাব এস. এম. রেজাউল করিম (পরিচিতি নম্বর-৬৬৬০), প্রাক্তন পরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ বর্তমানে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (উপসচিব), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর বিরুদ্ধে রুজুকৃত বিভাগীয় মামলায় 'অসদাচরণ' এর অভিযোগ প্রমাণিত হওয়ায় অভিযোগের গুরুত্ব ও প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি বিবেচনা করে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৪(২)(ক) বিধি মোতাবেক তাঁকে **'তিরস্কার'** নামীয় লঘুদণ্ড প্রদান করা হলো।

০৬। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মো: মোখলেস উর রহমান
সিনিয়র সচিব।

পরিকল্পনা-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩১/১১ মার্চ ২০২৫

নং **০৫.০০.০০০০.২০৭.১৪.০০৯.২৪-৮২**—জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে নির্মিত অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত "অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার ব্যবস্থাপনা নীতিমালা, ২০২৫" প্রণয়ন করা হলো।

০২। জনস্বার্থে এই নীতিমালা জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মো: লিয়াকত আলী সেখ
উপসচিব।

পরিকল্পনা-১ শাখা

অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার ব্যবস্থাপনা নীতিমালা, ২০২৫

প্রস্তাবনা

বৈশ্বিক উন্নয়নের সহিত তাল মিলাইয়া সরকারি কর্মচারীদের নিজেদের মেধা, দক্ষতা এবং উদ্ভাবনী উৎকর্ষ বৃদ্ধি করা জরুরি। সরকারি কর্মচারীদের উপযুক্ত করিয়া গড়িয়া তুলিবার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ ও গবেষণার কোনো বিকল্প নাই। প্রশাসন ও অন্যান্য সেবাদাতা প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীগণকে প্রয়োজনীয় দক্ষতা সম্পন্ন করিয়া গড়িয়া তুলিবার লক্ষ্যে প্রয়োজন উপযুক্ত প্রতিষ্ঠানের। সরকারের সুষম

উন্নয়নের মাধ্যমে যোগাযোগ ব্যবস্থাসহ অবকাঠামোগত যে সুদূরপ্রসারী পরিবর্তন সাধিত হইয়াছে তাহার ফলশ্রুতিতে বাংলাদেশের যে-কোনো জায়গায় বর্তমানে বৃহৎ প্রতিষ্ঠান গড়বার উপযুক্ততা রহিয়াছে। প্রশাসনসহ অন্যান্য সার্ভিসে নিয়োজিত কর্মচারীগণের মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও গবেষণার ক্ষেত্রকে প্রসারিত করিবার লক্ষ্যে ঢাকার বাহিরে বিভিন্ন বিভাগীয় শহরে এই রূপ প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা করা যাইতে পারে।

সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে, ক্রমপরিবর্তনশীল পরিবেশের উপযোগী ও দক্ষ করিয়া গড়িয়া তুলিবার লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যপরিধিভুক্ত। তারই অংশ হিসাবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় 'খুলনা শহরে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ প্রকল্প' গ্রহণ করে যা ০৯-০১-২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত একনেক সভায় অনুমোদিত হয়। প্রকল্প দলিল মোতাবেক সেন্টারটি বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা এর নেতৃত্বে ১(এক)টি কমিটি দ্বারা পরিচালিত হইবে। এই কনভেনশন সেন্টার দেশের দক্ষিণাঞ্চলে, প্রশিক্ষণ সভা, সেমিনার, কর্মশালা, সমাবেশ ইত্যাদির আয়োজন, গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম পরিচালনার এবং এসকল কার্যক্রমে সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গকে অবকাঠামোগত, প্রযুক্তিগত ও আনুষঙ্গিক সুবিধাদি নিশ্চিত করিবে। খুলনা অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের অনুরূপ পরবর্তীতে দেশের বিভিন্ন স্থানে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের উপযোগিতা বিশ্লেষণ করিয়া অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার প্রতিষ্ঠার কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইবে।

সকল অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার ১(এক)টি মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, আবাসন, উন্নয়ন ও গবেষণা কেন্দ্র হিসাবে গঠিত হইবে। এই কনভেনশন সেন্টারের তহবিল হইতে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের প্রয়োজনীয় অনুদান প্রদান করা হইবে যাহাতে অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের জীবনমান উন্নয়নে অবদান রাখা সম্ভব হয়।

এই উদ্দেশ্য পূরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশের বিভিন্ন স্থানে নির্মিত সার্ভিস অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করিল—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন

(ক) এই নীতিমালা অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার ব্যবস্থাপনা নীতিমালা, ২০২৫ নামে অভিহিত হইবে; এবং

(খ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞার্থ:** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়—

(ক) 'অ্যাসোসিয়েশন' অর্থ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের অ্যাসোসিয়েশন।

(খ) 'তহবিল' অর্থ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের তহবিল।

(গ) 'প্রশাসন ক্যাডার' অর্থ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডার।

(ঘ) 'কনভেনশন সেন্টার' অর্থ খুলনা অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারসহ ভবিষ্যতে স্থাপিত সকল অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার, যাহা এই নীতিমালা দ্বারা পরিচালিত হইবে।

(ঙ) 'পরিচালক' অর্থ কনভেনশন সেন্টারের পরিচালক।

(চ) 'কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ' অর্থ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনার নিমিত্ত গঠিত কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ;

(ছ) 'কার্যনির্বাহী কমিটি' অর্থ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনার নিমিত্ত গঠিত কার্যনির্বাহী কমিটি;

(জ) 'অ্যাসোসিয়েশনের সদস্য' বাংলাদেশ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস অ্যাসোসিয়েশনের সদস্য প্রাক্তন সিএসপি ও ইপিসিএস (নির্বাহী) প্রথম শ্রেণি, মিলিটারী ল্যান্ডস এন্ড ক্যান্টনমেন্ট সার্ভিসের সদস্যবৃন্দ ও স্বাধীনতা উত্তরকালে নিযুক্ত সকল সহকারী কমিশনারগণ ও ক্যান্টনমেন্ট এক্সিকিউটিভ অফিসারগণ এবং ভবিষ্যতে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে নিযুক্ত সকল অফিসার। তাছাড়া উপরিউক্ত ক্যাডার হইতে সিনিয়র সার্ভিস পুলে অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।

(ঝ) 'অ্যাসোসিয়েশন সদস্যের পরিবার' বলিতে—

(১) অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যের সহিত বসবাস করুন অথবা না করুন, তাঁহার স্ত্রী/স্বামী, সন্তান বা সৎ সন্তানগণ; এবং

(২) অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যের সহিত বসবাসরত এবং তাঁহার উপর সম্পূর্ণরূপে নির্ভরশীল তাঁহার নিজের অথবা স্বামী/স্ত্রীর অন্যান্য আত্মীয়। কিন্তু আইনগতভাবে বিচ্ছেদপ্রাপ্ত স্ত্রী/স্বামী অথবা কোনো ভাবেই অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যের উপর নির্ভরশীল নহেন অথবা অ্যাসোসিয়েশনের সদস্য যাঁহাদের হেফাজতের দায়িত্ব আইনের বলে হারাইয়াছেন, এমন সন্তান অথবা সৎ সন্তান অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যের পরিবারের সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(ঞ) 'আর্থিক ব্যবস্থাপনা কমিটি' বলিতে এই নীতিমালা অনুসারে আর্থিক বিষয়াদি পরিচালনার লক্ষ্যে গঠিত কমিটি।

৩। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার প্রতিষ্ঠা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এই নীতিমালা দ্বারা অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনা করিবে। প্রতিটি কনভেনশন সেন্টারের স্থায়ী ধারাবাহিকতা ও ১(এক)টি সাধারণ সিলমোহর থাকিবে এবং কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ ও বিভাগীয় কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে ইহার স্থাবর ও অস্থাবর উভয় প্রকার সম্পত্তি অর্জন করিবার, অধিকারে রাখিবার এবং হস্তান্তর করিবার ক্ষমতা থাকিবে এবং ইহা স্বীয় নামে মামলা দায়ের করিতে পারিবে বা ইহার বিরুদ্ধেও মামলা দায়ের করা যাইবে।

৪। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের কার্যাবলি

অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা—

ক) প্রশাসন ক্যাডারের সদস্যদের পেশাভিত্তিক উৎকর্ষ সাধনের ব্যবস্থা করা;

খ) উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে নিয়োজিত সরকারের সর্বস্তরের কর্মকর্তাদের পেশাগত মান উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে যথাযথ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;

গ) শিক্ষিত বেকার যুবকদের উন্নয়ন এবং প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কাজে নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রস্তুতিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;

ঘ) সকল স্তরের কর্মকর্তাদের মধ্যে মূল্যবোধ, সততা, কর্মনিষ্ঠা, আন্তরিকতা ও দেশাত্মবোধ জাগ্রত করিবার লক্ষ্যে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার মাধ্যমে উহা বাস্তবায়ন করা;

ঙ) সরকারি, আধা সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের পেশাগত মান উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কর্মশালা ইত্যাদি শিক্ষা ও গবেষণাধর্মী অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা;

চ) লোক প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা ও প্রশিক্ষণের সহিত জড়িত দেশি ও বিদেশি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগ, অভিজ্ঞতা বিনিময় ও মানবসম্পদ উন্নয়ন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণের সমন্বয় সাধন করা;

ছ) সংস্কৃতির বিকাশ ও উন্নয়নের কার্যক্রম গ্রহণ;

জ) দাপ্তরিক বা অন্যান্য সাময়িক প্রয়োজনে সদস্যদের জন্য স্বল্পকালীন আবাসনের ব্যবস্থা করা; এবং

ঝ) কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ এবং কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কার্যাবলি।

৫। কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ

৫.১ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারসমূহ সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে ১(এক)টি কেন্দ্রিয় পরিচালনা পর্ষদ থাকিবে, যাহার গঠন হইবে নিম্নরূপ:

ক্রমিক	কর্মকর্তার বিবরণ (সর্বক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):	কমিটিতে অবস্থান
i	সিনিয়র সচিব/সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সভাপতি
ii	সিনিয়র সচিব/সচিব, গৃহয়াণ ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়	সদস্য
iii	রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	সদস্য
iv	মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন	সদস্য
v	কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা	সদস্য
vi	অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ), মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ	সদস্য
vii	বাংলাদেশ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস এসোসিয়েশন-এর ১(এক) জন প্রতিনিধি (অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	সদস্য
viii	অর্থ বিভাগ-এর প্রতিনিধি (অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	সদস্য
ix	সিএন্ডএজি-এর প্রতিনিধি (গ্রেড-৩ বা তদুর্ধ্ব পর্যায়ের ১(এক) জন কর্মকর্তা)	সদস্য
x	সিনিয়র সচিব/সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত অবসরপ্রাপ্ত ১(এক) জন কর্মকর্তা যিনি বংলাদেশ অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস এসোসিয়েশনের সদস্য	সদস্য
xi	অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্যসচিব

৫.২। কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর কার্যাবলি

ক) কার্যনির্বাহী কমিটিকে পরামর্শ/দিক নির্দেশনা প্রদান;

খ) কনভেনশন সেন্টারের বার্ষিক আয়-ব্যয় অনুমোদন

গ) বিভাগীয় পর্যায়ে গঠিত কার্যনির্বাহী কমিটি-এর বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন এবং মূল্যায়ন;

ঘ) বিভাগীয় কনভেনশন সেন্টার সংক্রান্ত আর্থিক ব্যবস্থাপনার নীতিগত অনুমোদন প্রদান;

ঙ) কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত MOU অনুমোদন;

চ) বিভাগীয় পর্যায়ের জনবলের বেতন কাঠামো, আনুষঙ্গিক সুবিধাদি, নিয়োগ, পদোন্নতি, অপসারণ ও বদলিসহ জনবল ব্যবস্থাপনা;

ছ) কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত এবং দাখিলকৃত Standard Operating Procedure (SOP) অনুমোদন; এবং

(জ) কনভেনশন সেন্টারের কোনো ক্ষয়-ক্ষতি হইলে তাহা নিরূপণে প্রয়োজনে উপযুক্ত কমিটি গঠন এবং পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ।

৫.৩। **কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর সভা আহবান এবং ব্যবস্থাপনা**

ক) কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর বছরে কমপক্ষে ৪(চার) টি সভা আয়োজন করিতে হইবে;

খ) জরুরি অবস্থা বিবেচনায় কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর সভাপতির অনুমোদনক্রমে জরুরি সভা আহবান করা যাইবে;

গ) কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ সভায় অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার বিষয়ে যে আলোচনা করা হইবে তাহাতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এবং সংশ্লিষ্ট অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের পরিচালককে প্রয়োজনবোধে আমন্ত্রণ জানানো যাইবে;

ঘ) প্রতি বৎসর ১(এক) বার কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

৬। **বিভাগীয় পর্যায়ে কার্যনির্বাহী কমিটি**

৬.১। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনার জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে ১(এক)টি কার্যনির্বাহী কমিটি থাকিবে যাহার গঠন হইবে নিম্নরূপ:

ক্রমিক	কর্মকর্তার বিবরণ (সর্বক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):	কমিটিতে অবস্থান
i	বিভাগীয় কমিশনার, সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সভাপতি
ii	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সদস্য
iii	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সদস্য
iv	জেলা প্রশাসক, সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
v	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট পূর্ত সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর	সদস্য

ক্রমিক	কর্মকর্তার বিবরণ (সর্বক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):	কমিটিতে অবস্থান
vi	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন	সদস্য
vii	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট জেলা পরিষদ	সদস্য
ix	পরিচালক/উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সদস্য
x	পরিচালক, অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার	সদস্য-সচিব

৬.২। **কার্যনির্বাহী কমিটির কার্যাবলি**

ক) পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এবং ক্ষেত্রবিশেষে অন্যান্য সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী কনভেনশন সেন্টার ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;

খ) সময়ের পরিপ্রেক্ষিতে বা কোনো কারণে পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এবং ক্ষেত্রবিশেষে অন্যান্য সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী কনভেনশন সেন্টার ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা করা সম্ভব না হইলে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর সভায় নির্ধারিত পদ্ধতিতে কনভেনশন সেন্টার ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;

গ) নির্ধারিত পদ্ধতিতে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের আর্থিক অনুদান অনুমোদন প্রদান সম্পর্কিত কার্যাবলি;

ঘ) বাৎসরিক ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

ঙ) বাৎসরিক হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা সম্পন্নকরণ;

চ) অনুমোদিত জনবলের ব্যবস্থাপনা;

ছ) কনভেনশন সেন্টারের তহবিল পরিচালনা এবং সংরক্ষণ;

জ) সকল ধরনের আয়-ব্যয়ের নিমিত্ত আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা নির্ধারণ ও ক্ষমতা অর্পণ;

ঝ) কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদে অনুমোদনযোগ্য বিষয় উপস্থাপন;

ঞ) বার্ষিক আয়-ব্যয় পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের নিকট উপস্থাপন;

ট) পরিচালনায় দক্ষতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে অন্যান্য কনভেনশন সেন্টারসমূহের সহিত যোগাযোগ বৃদ্ধিকরণ;

ঠ) কনভেনশন সেন্টারকে লাভজনককরণে প্রয়োজনে বিভিন্ন স্টেক-হোল্ডারের সহিত MOU সম্পাদন;

ড) সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ;

ঢ) অঞ্চলভিত্তিক ব্যবসা-বাণিজ্য, শিল্প, সাহিত্য, সংস্কৃতি ক্রীড়া ইত্যাদি সম্প্রসারণে পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান;

ণ) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে ব্র্যান্ডিং-এর জন্য কনভেনশন সেন্টার প্রদর্শনী/ওয়ার্কশপ আয়োজন;

ত) সময়ে সময়ে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের কনভেনশন সেন্টারের আবাসন এবং অন্যান্য সেবা গ্রহণের বিষয়ে ছাড়কৃত মূল্য নির্ধারণ এবং কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ সভায় অনুমোদন; এবং

থ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার হস্তান্তরের ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনা সংক্রান্ত Standard Operating Procedure (SOP) প্রস্তুত এবং অনুমোদনের জন্য কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের নিকট উপস্থাপন।

৬.৩। **কার্যনির্বাহী কমিটির সভা আহ্বান এবং ব্যবস্থাপনা**

ক) কার্যনির্বাহী কমিটি প্রতি মাসে ১(এক)টি সভা আবশ্যিকভাবে আয়োজন করিবে;

খ) জরুরি অবস্থা বিবেচনায় কার্যনির্বাহী কমিটি কোনো জরুরি সভা আহ্বান করিতে পারিবে;

গ) সভায় দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলে কোরাম সম্পূর্ণ হইবে ও সভা হইবে; এবং

ঘ) প্রতি বৎসর কার্যনির্বাহী কমিটি কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর সাধারণ সভার আগে ১(এক)টি সাধারণ সভার অয়োজন করিবে।

৭। **বিভাগীয় পর্যায়ে আর্থিক ব্যবস্থাপনা কমিটি**

৭.১। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনার জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে ১(এক)টি আর্থিক ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে যাহার গঠন হইবে নিম্নরূপ:

ক্রমিক	কর্মকর্তার বিবরণ (সর্বক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):	কমিটিতে অবস্থান
i	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সংশ্লিষ্ট বিভাগ	আহ্বায়ক
ii	বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সদস্য
iii	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
iv	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার, সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
v	পরিচালক, অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার	সদস্য-সচিব

৭.২। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার বিভাগীয় জেলার বাহিরে প্রতিষ্ঠিত হইলে যে জেলায় প্রতিষ্ঠিত হইবে ওই জেলার সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এই কমিটির সদস্য হইবে।

৭.৩। **আর্থিক ব্যবস্থাপনা কমিটি-এর কার্যাবলি**

বাজেট তৈরি ও পরিকল্পনা যাহা সাম্প্রতিক এবং আগামী আর্থিক বৎসরের জন্য নির্ধারিত। ইহা ব্যয় ও আয়ের পরিমাণ, উদ্দেশ্যমাত্রা এবং বিভিন্ন অনুষ্ঠানিক ক্ষেত্রের জন্য অনুমোদিত হইবে।

৮। **পরিচালক**

(১) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার ১(জন) পরিচালক থাকিবেন এবং তিনি বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের উপসচিব বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের ১(এক)জন কর্মকর্তা হইবেন এবং তিনি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে সংযুক্ত থাকিবেন।

(২) পরিচালক, অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হইবেন; এবং

(৩) কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন সাপেক্ষে তিনি কনভেনশন সেন্টারের আয় হইতে নির্ধারিত হারে ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

৮.১। **পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য**

(১) পরিচালকের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ—

ক) কার্যনির্বাহী কমিটি-এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা;

খ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের পক্ষে সরকার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগ রাখা;

গ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের সার্বিক কার্যক্রমের উপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং উহা বিভাগীয় কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় পেশ করা;

ঘ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের বার্ষিক আয় ও ব্যয়ের হিসাব কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত প্রস্তুত করা;

ঙ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টরের কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন ও প্রশাসনিক সমন্বয় সাধন করা;

চ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের রেকর্ডপত্র ও হিসাব সংরক্ষণ করা; এবং

ছ) কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ এবং কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

(২) পরিচালক তাঁহার দায়িত্ব ও কর্তব্যের জন্য কার্যনির্বাহী কমিটির নিকট দায়ী থাকিবেন।

৯। **অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার পরিচালনার উদ্দ্যেশে কর্মচারী নিয়োগ**

(১) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার উহার কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে;

(২) কর্মচারীদের নিয়োগ ও চাকরির শর্তাবলি কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ দ্বারা নির্ধারিত হইবে;

(৩) কর্মচারীদের নিয়োগ ও চাকরির শর্তাবলি সম্পর্কে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা হয় নাই এইরূপ কোনো বিষয়ে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে কার্যনির্বাহী কমটি সরকারি কর্মচারীদের জন্য অনুসৃত বিধি-বিধান অনুসরণ করিবে; এবং

(৪) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের পরিচালক সময়ে সময়ে কার্যনির্বাহী কমিটি-এর সিদ্ধান্তক্রমে জরুরি প্রয়োজন পূরণের লক্ষ্যে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় আউটসোর্সিং জনবল দ্বারা কাজ করাইতে পারিবে। তবে কার্যনির্বাহী কমিটি-এর নিকট হইতে পূর্বে অনুমোদন নেওয়া সম্ভব না হইলে তাহা ভূতাপেক্ষভাবে অনুমোদন গ্রহণ করিবেন।

১০। **বিসিএস অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ সার্ভিস অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের কল্যাণার্থে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম**

ক) অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের পেশাভিত্তিক উৎকর্ষ সাধনের ব্যবস্থা করা;

খ) উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে নিয়োজিত বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত মান উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে যথাযথ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে পারে তাহার সুব্যবস্থা করা;

গ) অ্যাসোসিয়েশনের সদস্য এবং তাঁহাদের পরিবারের সদ্যস্যদের কনভেনশন সেন্টারে আবাসন সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ছাড়কৃত হারে আবাসনের অনুমতি প্রদান;

ঘ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের তহবিল হইতে অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের কল্যাণার্থে প্রতি বৎসরের নীট মুনাফার ২০% হারে অ্যাসোসিয়েশনের কেন্দ্রীয় কল্যাণ তহবিলে অনুদান প্রদান করিতে হইবে। তবে বার্ষিক আয়-ব্যয়ের তারতম্যের পরিপ্রেক্ষিত্রে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ এই অনুদানের পরিমাণ হ্রাস বৃদ্ধি করিতে পারিবে। তবে যাহাই হউক ২০%-এর অধিক অনুদান প্রদান করা যাইবে না;

ঙ) অ্যাসোসিয়েশনের বিভিন্ন সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, পুনর্মিলনী এবং অন্যান্য সভা-সমাবেশের আয়োজন করা;

চ) অ্যাসোসিয়েশনের সদস্যদের মানসিক ও শরীরিক সুস্থতার জন্য কনভেনশন সেন্টারের জিমনেশিয়াম, সুইমিংপুল, ইনডোর গেম ইত্যাদি ছাড়কৃত মূল্যে ব্যবহারের সুযোগ প্রদান করা;

ছ) সংশ্লিষ্ট বিভাগে কর্মরত এবং উক্ত বিভাগের স্থায়ী বাসিন্দা অ্যাসোসিয়েশনের সদস্য এবং তাহাদের পরিবরের সদস্যদের কনভেনশন সেন্টারে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠান ছাড়কৃত হারে আয়োজনের সুযোগ প্রদান; এবং

জ) অ্যাসোসিয়েশনের সদস্য ও তাঁহাদের পরিবারের সদস্যদের প্রয়োজন অনুযায়ী যে-কোনো কনভেনশন সেন্টারে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠান ছাড়কৃত হারে আয়োজনের সুযোগ প্রদান।

১১। **অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর তহবিল**

(১) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর তহবিল নামে ১(এক)টি তহবিল থাকিবে এবং উক্ত তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথা:—

ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ;

খ) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে কোনো বিদেশি সরকার বা আন্তর্জাতিক সংস্থা হইতে প্রাপ্ত অনুদান;

গ) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর নিজস্ব আয় কিংবা অন্য কোনো উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ; এবং

ঘ) দেশীয় সংস্থা/ব্যক্তি হইতে প্রাপ্ত দান/অনুদান।

(২) তহবিলের অর্থ কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে কোনো তপশিলি ব্যাংকে জমা রাখা হইবে।

(৩) কার্যনির্বাহী কমিটি-এর অনুমোদনক্রমে পরিচালক অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের তহবিল পরিচালনা করিবেন। পরিচালকের অনুপস্থিতিতে যিনি পরিচালকের দায়িত্ব পালন করিবেন তিনি তহবিল পরিচালনা করিবেন।

(৪) তহবিল হইতে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।

১২। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা

(১) পরিচালক, অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির নিকট উপস্থাপন করিবেন;

(২) অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার কর্তৃক নির্ধারিত অডিট ফার্মের মাধ্যমে প্রতি বৎসর কনভেনশন সেন্টারের বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা করিতে হইবে; এবং

(৩) পরিচালক অডিট ফার্ম হইতে প্রাপ্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার তাহাদের মন্তব্যসহ কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

১৩। অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি

ক) চুক্তির শর্তাবলি নির্ধারণ: অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার-এর পরিচালক ইভেন্ট বা সেবা প্রদানের আগে ১(এক)টি বিস্তারিত চুক্তিপত্র প্রস্তুত করিবেন; যেখানে সমস্ত শর্তাবলি এবং নিয়ম-কানুন স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে। পরিচালক, বিভাগীয় কার্য নির্বাহী কমিটির পক্ষে চুক্তিতে স্বাক্ষর করিবেন।

খ) মধ্যস্থতা: কোনো বিরোধ দেখা দিলে পরিচালক এবং চুক্তির পক্ষ নিজেদের মধ্যে আলোচনা করিয়া সমাধানের চেষ্টা করিবেন। প্রয়োজনে বিভাগীয় কার্য নির্বাহী কমিটির সভায় আলোচনাপূর্বক উক্ত বিরোধ নিষ্পত্তি করা যাইবে। বিভাগীয় পরিচালনা পর্ষদ যদি বিরোধটি নিষ্পত্তিতে ব্যর্থ হয় তাহা হইলে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন। এক্ষেত্রে অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টারের বিষয়ে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদের সভার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১৪। বার্ষিক প্রতিবেদন

অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার প্রতি অর্থ বছরের শেষে বিগত বৎসরে সম্পাদিত কার্যাবলির বিবরণ সংবলিত ১(এক)টি বার্ষিক প্রতিবেদন কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবে।

১৫। অস্পষ্টতা দূরীকরণ

এই নীতিমালার কোনো অনুচ্ছেদ প্রয়োগে কোনোরূপ অস্পষ্টতা বা অসংগতি কিংবা অসামঞ্জস্য পরিলক্ষিত হইলে কেন্দ্রীয় পরিচালনা পর্ষদ-এর সিদ্ধান্তক্রমে কার্যনির্বাহী কমিটি লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারবে।

ড. মোঃ মোখলেস উর রহমান
সিনিয়র সচিব।

শৃঙ্খলা–৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৫ ফাল্গুন ১৪৩১/১০ মার্চ ২০২৫

নং ০৫.০০.০০০০.১৮৪.২৭.০০৪.২৪.৮৪—যেহেতু, মিজ্ জান্নাত আরা নাহিদ (পরিচিতি নং–১৭৪৩৪), উপপরিচালক, বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন, আঞ্চলিক কার্যালয়, বরিশাল উপজেলা নির্বাহী অফিসার, নলছিটি, ঝালকাঠি হিসেবে কর্মরত থাকাকালে ২০২১–২০২২ অর্থবছরে আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের আওতায় ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত ৩০২ (তিনশত দুই) টি ঘরের মধ্যে ৫৫ (পঞ্চান্ন) টি ঘর নির্মাণ না হওয়া সত্ত্বেও প্রকল্প সাইট পরিদর্শন ব্যতিরেকে ১৭ (সতের) টি ঘরের কেস নথি অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসক, ঝালকাঠির নিকট প্রেরণ করেন এবং ঘরগুলো সরেজমিনে যাচাই-বাছাই না করে গত ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত উপজেলা টাস্কফোর্স কমিটির সভার কার্যবিবরণীতে উক্ত উপজেলার ৩য় পর্যায়ের বরাদ্দকৃত ৩০২ (তিনশত দুই) টি ঘরসহ ১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত মোট ৪৩৭ (চারশত সাইত্রিশ) টি ঘরের নির্মাণ কাজ সমাপ্ত হয়েছে মর্মে উল্লেখ করেন যার মধ্যে অনির্মিত উক্ত ৫৫ (পঞ্চান্ন) টি ঘরও রয়েছে, যা সরকারি দায়িত্ব পালনে গাফিলতির শামিল হওয়ায় তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩(খ) বিধি মোতাবেক "অসদাচরণ" এর অভিযোগে বিভাগীয় মামলা রুজু করে কৈফিয়ত তলব করা হয় এবং একই সাথে তিনি ব্যক্তিগত শুনানি চান কিনা তা জানতে চাওয়া হয়;

২। যেহেতু, অভিযুক্ত কর্মকর্তা অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণীর পরিপ্রেক্ষিতে গত ২৯-১২-২০২৪ তারিখ লিখিত জবাব দাখিলপূর্বক ব্যক্তিগত শুনানির জন্য আবেদন করলে ২৬-১২-২০২৪ তারিখ তার ব্যক্তিগত শুনানি গ্রহণ করা হয়;

৩। যেহেতু, ব্যক্তিগত শুনানিকালে অভিযুক্ত কর্মকর্তা বলেন যে, নলছিটি উপজেলায় আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত কোন ঘরের কেস নথি তিনি জেলা প্রশাসক, ঝালকাঠি বরাবর প্রেরণ করেননি (সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রমাণক দাখিল করেছেন), তিনি নলছিটি উপজেলায় যোগদানের ০৪ (চার) মাস পূর্বে ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত গৃহের নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করার নির্দেশনা থাকায় ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত ঘর নির্মাণের সমুদয় বিল তার পূর্ববর্তী উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিশোধিত হয় বিধায় ঘর নির্মাণ না হওয়ার বিষয়ে তার কোনরূপ সন্দেহ হয়নি, ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত ঘরের উপকারভোগী বাছাই, কেস নথি সৃজনপূর্বক জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ, বিল প্রদান, সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণ সবকিছু পূর্ববর্তী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সময় করা হয়েছে এবং নলছিটি উপজেলার ৪টি ইউনিয়নের ৭টি মৌজায় তার পূর্ববর্তী উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক ঘর নির্মিত হয় ও ঘরগুলো তার কর্মকালীন সময়ে নির্মিত না হওয়া সত্ত্বেও তিনি সরেজমিনে দর্শন করেন এবং তৎকালীন বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল ও জেলা প্রশাসক, ঝালকাঠি কর্তৃক পরিদর্শনকালে প্রত্যেকবার তাদের সফরসঙ্গী হয়েছেন।

৪। যেহেতু, ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখের উপজেলা টাস্কফোর্স কমিটির সভায় পূর্বে নির্মিত ১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত ঘরের নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হওয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং উক্ত সভায় উপস্থিত সকল সদস্য একমত পোষণ করায় তা উক্ত সভার রেজুলেশনে উল্লেখ করা হয়, ঝালকাঠি জেলার তৎকালীন জেলা প্রশাসকের নেতৃত্বে ব্যাপক প্রচারণার মাধ্যমে আনন্দর্যালি করে নলছিটি উপজেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা হয় এবং উক্ত র‍্যালিতে জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তাবৃন্দ, উপজেলা টাস্কফোর্স কমিটির সদস্যবৃন্দ, গণমাধ্যমকর্মী, উপকারভোগী, জনপ্রতিনিধিসহ সর্বস্তরের ব্যক্তিবর্গ অংশগ্রহণ করেন এবং ৩য় পর্যায়ে গৃহ নির্মাণে অনিয়মের বিষয়ে কেউ তার নিকট লিখিত বা মৌখিক অভিযোগ করেননি;

৫। যেহেতু, তার কর্মকালে উক্ত অভিযোগের বিষয়সমূহ সংঘটিত হয়নি, তিনি উক্ত উপজেলায় কর্মকালীন অন্তঃসত্ত্বা ছিলেন, একই সাথে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর দায়িত্ব পালন করেছেন এবং অনিচ্ছাকৃত কোনো ভুল হয়ে থাকলে ক্ষমা প্রার্থনা করেছেন; এবং

৬। যেহেতু, বিভাগীয় মামলার অভিযোগ, লিখিত জবাব, উভয় পক্ষের বক্তব্য, দাখিলকৃত কাগজপত্র ও প্রাসঙ্গিক সকল বিষয় পর্যালোচনায় প্রতীয়মান হয় যে, মিজ্ জান্নাত আরা নাহিদ অসুস্থতার কারণে পূর্ববর্তী উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্মিত সকল ঘর পরিদর্শন করতে পারেননি এবং অসমাপ্ত ঘর সংক্রান্ত কোনো তথ্য তাকে প্রদান করা হয়নি এবং ৩য় পর্যায়ের কোনো কার্যক্রমের সাথে তিনি সম্পৃক্ত ছিলেন না;

৭। সেহেতু, মিজ্ জান্নাত আরা নাহিদ (পরিচিতি নং–১৭৪৩৪), উপপরিচালক, বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন, আঞ্চলিক কার্যালয়, বরিশাল (প্রাক্তন উপজেলা নির্বাহী অফিসার, নলছিটি, ঝালকাঠি) এর বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩(খ) বিধি অনুযায়ী 'অসদাচরণ' এর অভিযোগে রুজুকৃত বিভাগীয় মামলার দায় হতে তাকে অব্যাহতি প্রদান করা হলো।

৮। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মো: মোখলেস উর রহমান
সিনিয়র সচিব।

অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বিশেষায়িত ব্যাংক–১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৬ চৈত্র ১৪৩১/২০ মার্চ ২০২৫

নং ৫৩.০০.০০০০.৩২১.০২.০০১.১৬–২৫—রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক আইন, ২০১৪ এর ৬ অনুচ্ছেদের প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার কর্তৃক রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের অনুমোদিত মূলধন ১০০০ (এক হাজার) কোটি টাকা হতে ২০০০ (দুই হাজার) কোটি টাকায় উন্নীত করা হলো।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সারমিন সুলতানা
উপসচিব।

ভূমি মন্ত্রণালয়
জরিপ–২ শাখা
প্রজ্ঞাপনসমূহ

তারিখ: ০৫ চৈত্র ১৪৩১/১৯ মার্চ ২০২৫

নং ৩১.০০.০০০০.০০০.০৪৯.৩৩.০০৭৮.২৪.৬৬—The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act XXVIII of 1951) এর 144(7) ধারা এবং Tenancy Rules, 1955 এর 34(2) বিধি অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক এই মর্মে ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, নিম্নবর্ণিত মৌজাটির সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের স্বত্ত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশ করা হলো:

ক্রমিক নং	মৌজার নাম	জে. এল নম্বর	খতিয়ান সংখ্যা	খতিয়ান নম্বর	উপজেলার নাম	জেলার নাম	মন্তব্য
০১	বড় আশুলিয়া	৮০	০১	৮১৯	সাভার	ঢাকা	মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগ কর্তৃক ২৯০/২০১২ নং রিট পিটিশন নিষ্পত্তি হওয়ায়।

তারিখ: ০৬ চৈত্র ১৪৩১/২০ মার্চ ২০২৫

নং ৩১.০০.০০০০.০০০.০৪৯.৩৩.০০০১.২৪.৬৭—The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act XXVIII of 1951) এর 144(7) ধারা এবং Tenancy Rules, 1955 এর 34(2) বিধি অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক এই মর্মে ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, নিম্নবর্ণিত মৌজাসমূহের স্বত্ত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশ করা হলো:

ক্রমিক নং	মৌজার নাম	জে. এল নম্বর	খতিয়ান সংখ্যা	শিট সংখ্যা	উপজেলার নাম	জেলার নাম
১	নারিকেল বাড়ী	১৮	৩৩০৪	৪	উলিপুর	কুড়িগ্রাম
২	ঘগোয়া	৩০	১৬৪৮	৩	সুন্দরগঞ্জ	গাইবান্ধা
৩	হুড়াভায়াখাঁ	৪০	১৬৭২	৩	সুন্দরগঞ্জ	গাইবান্ধা
৪	তালুক বেলকা	৪৮	৮৬৬	২	সুন্দরগঞ্জ	গাইবান্ধা
৫	গুয়াবাড়ী	৮১	৮২৯	৭	পীরগাছা	রংপুর
৬	তালুক ইসাদ	৮২	৩১৬৯	৫	পীরগাছা	রংপুর
৭	বড় পানসিয়া	১১৬	৭১৯	১	পীরগাছা	রংপুর
৮	আদম	১৪৯	২২৮০	৪	পীরগাছা	রংপুর
৯	আকবপুর	১০৪	৮২৯	২	মিঠাপুকুর	রংপুর
১০	পশ্চিম কাঠালী	১৭	২২৪৩	৩	জলঢাকা	নীলফামারী
১১	বগুলাগাড়ী	৪০	৪০৭৭	৪	জলঢাকা	নীলফামারী

নং ৩১.০০.০০০০.০০০.০৪৯.৩৩.০০৭৯.২৪.৬৮—The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act XXVIII of 1951) এর 144(7) ধারা এবং Tenancy Rules, 1955 এর 34(2) বিধি অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক এই মর্মে ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, নিম্নবর্ণিত মৌজাসমূহের স্বত্ত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশ করা হলো:

ক্রমিক নং	মৌজার নাম	জে. এল নম্বর	খতিয়ান সংখ্যা	শিট সংখ্যা	উপজেলার নাম	জেলার নাম
১	সুজাবাদ	১৭৭	২০৬৭	২	বগুড়া সদর	বগুড়া
২	জাগুলী	৩১	১৪৫৪	২	গাবতলী	বগুড়া

ক্রমিক নং	মৌজার নাম	জে. এল নম্বর	খতিয়ান সংখ্যা	শিট সংখ্যা	উপজেলার নাম	জেলার নাম
৩	মরিয়া	৮৮	২৫০৯	২	গাবতলী	বগুড়া
৪	খামারকান্দি	১৩৪	৫৫৪৬	৫	শেরপুর	বগুড়া
৫	খানপুর	১৪৮	৩০৯৫	৪	শেরপুর	বগুড়া

নং ৩১.০০.০০০০.০০০.০৪৯.৩৩.০০০৯.২১.৬৯—The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act XXVIII of 1951) এর 144(7) ধারা এবং Tenancy Rules, 1955 এর 34(2) বিধি অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক এই মর্মে ঘোষণা করা যাচ্ছে যে, নিম্নবর্ণিত মৌজাসমূহের স্বত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশ করা হলো:

ক্রমিক নং	মৌজার নাম	জে. এল নম্বর	খতিয়ান সংখ্যা	শিট সংখ্যা	উপজেলার নাম	জেলার নাম
১	রামদেবপুর	৫৪	১৮৩	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
২	রামপুর	১০০	২১৮	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৩	সিন্দুরা	১২৭	২২০	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৪	সরস্বতীপুর	১৩৫	৪২৫	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৫	ব্রক্ষপুর	১৩৯	৩৬২	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৬	চক গোবিন্দ	১৬	৪৫০	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৭	চক শুকদেব	২৮	১৬১	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৮	বাজে দিঘারণ	৭৩	২৪৪	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
৯	গৌরীপুর	১৩০	১৮২	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
১০	কমলপুর	১৩৮	২২৯	১	চিরিরবন্দর	দিনাজপুর
১১	ভেড়ভেড়ী	২০	২২০২	৩	খানসামা	দিনাজপুর
১২	ছাতিয়ানগর	২৪	২২০৩	৪	খানসামা	দিনাজপুর
১৩	নলবাড়ী	২৬	৯৫৬	২	খানসামা	দিনাজপুর
১৪	পাকেরহাট	২৮	১১৬৫	২	খানসামা	দিনাজপুর
১৫	দক্ষিণ বালাপাড়া	৩৭	১১৫০	৩	খানসামা	দিনাজপুর
১৬	রামনগর	৪৩	৯৭৩	২	খানসামা	দিনাজপুর
১৭	দুবলিয়া	৫৭	১৯৭৯	৪	খানসামা	দিনাজপুর
১৮	উত্তর বাসুদেবপুর	১৮	১৮৫	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
১৯	জয়পুর	২৩	৩৪৩	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২০	নারায়ণপুর	৩০	৮০৪	২	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২১	চক সাদিলাম	৭৪	৩৫২	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২২	আরাজী নারায়ণপুর	৭৫	২৭৬	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২৩	অসুরকোট	৭৭	৯৬৭	২	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২৪	রহিমাপুর	৮২	৪৬	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২৫	সেরনপাড়া	৮৭	২০৬	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২৬	পশ্চিম বাজিতপুর	৯১	৩১৯	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২৭	খোর্দ্দ হোসেনপুর	১৪৬	১৬৯	১	পার্বতীপুর	দিনাজপুর
২৮	চৌরিগাছা	১৪	৪০৬	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
২৯	উদয়ধুল	১৬	৩১৪	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩০	কালুপাড়া	২১	৪০২	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩১	পার্ব্বতীপুর	৩২	২৯১	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩২	খাবুল	৪৯	৩২০	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩৩	নুরপুর	৫৬	৫০৬	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩৪	আব্দুল্লাপাড়া	৬০	৩১২	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩৫	তোষাই	৬৬	৩৭০	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩৬	বামনগরা আদাটিকা	৭১	২৬৬	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩৭	চরিয়া	৭৭	২৯৮	১	ঘোড়াঘাট	দিনাজপুর
৩৮	জালালী	৩৪	৫৬৪	২	ঠাকুরগাঁও সদর	ঠাকুরগাঁও
৩৯	কাকডোব	১১৮	২০০	১	ঠাকুরগাঁও সদর	ঠাকুরগাঁও

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সাবভীনা মনীর চিঠি
উপসচিব।

[একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত]
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-০২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৫ চৈত্র ১৪৩১/১৯ মার্চ ২০২৫

নং ৪৭.০০.০০০০.০৩২.০৬.০৮৬.১৬.১৩৬—বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনা নির্বাহ ও ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ এবং ২০১৩)–এর ধারা ৪–এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে একই আইনের ধারা ১৮(৭) এর বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি প্রদান করে বিদ্যমান অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার তারিখ হতে আরও ০১ (এক) বছর অর্থাৎ ১১-০৩-২০২৫ তারিখ হতে ১০-০৩-২০২৬ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ গোলাম রাজ্জাক
সহকারী সচিব।

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ-১
প্রশাসন শাখা-৬

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৯ চৈত্র ১৪৩১/২৩ মার্চ ২০২৫

নং ২৫.০০.০০০০.০১৯.৩৩.০০২.২২.১৯১—গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক কার্যাবলির সুবিধার্থে The Building Construction Act, 1952 এর ৩(২) ধারায় বর্ণিত ক্ষমতা অনুযায়ী উক্ত আইনের ধারা ৩(১) ও ধারা-৯ মোতাবেক এবং ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, অপসারণ ও সংরক্ষণ) বিধিমালা-২০০৮ এর বিধি-৩০ ও ৩১ অনুসরণে গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের অথরাইজড অফিসারের ক্ষমতা প্রয়োগের জন্য কর্তৃপক্ষের আওতাভুক্ত ০৮(আট) টি জোনের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে বিল্ডিং কনস্ট্রাকশন কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্রমিক নং	পদ	প্রতিষ্ঠান	কমিটিতে অবস্থান
০১।	চেয়ারম্যান	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	সভাপতি
০২।	সচিব	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	সদস্য
০৩।	সদস্য (পরিকল্পনা)	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	সদস্য
০৪।	প্রধান প্রকৌশলী	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	সদস্য
০৫।	নির্বাহী প্রকৌশলী	গণপূর্ত বিভাগ, গাজীপুর	সদস্য
০৬।	নির্বাহী স্থপতি	স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা	সদস্য
০৭।	অথরাইজড অফিসার	সংশ্লিষ্ট জোন, গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	সদস্য-সচিব

০২। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মো: জহিরুল ইসলাম খান
যুগ্মসচিব।

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৫ (প্রশাসন ও শৃঙ্খলা) শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৪ চৈত্র ১৪৩১/১৮ মার্চ ২০২৫

নং ৪১.০০.০০০০.০২০.২৭.০১১.২১–৮২—যেহেতু, জনাব আক্তার উদ্দিন প্রধান, সমাজসেবা অফিসার, হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়, কুমিল্লা (সাবেক উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কচুয়া, চাঁদপুর) এর বিরুদ্ধে ১৬ এপ্রিল ২০১৯ যোগদানের পর থেকে বিভিন্ন ইউনিয়নে নিজস্ব দালাল চক্র গড়ে তোলা, দালাল চক্রের মাধ্যমে টাকার বিনিময়ে ভাতা ও শিক্ষা উপবৃত্তি প্রদান এবং প্রতিবন্ধী সুবর্ণ নাগরিক কার্ড তৈরী করার অভিযোগ আনায়ন করা হয়;

০২। যেহেতু, ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা থেকে প্রাপ্ত অর্থ বরাদ্দের প্রায় ৩০% বরাদ্দ নিজের কাছে রেখে দিয়ে অবশিষ্ট অর্থের বিপরীতে ভাতাভোগী নির্বাচনের জন্য কচুয়া উপজেলা চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকে অবহিতকরতঃ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানকে পত্র দিয়েছেন। হাতে রেখে দেওয়া অর্থ হতে অফিসের সকল স্টাফদের মাঝে কিছু সংখ্যক ভাতা বরাদ্দ প্রদান করেছেন;

০৩। যেহেতু, তাঁর বিরুদ্ধে জনাব মোঃ এমদাদ হোসেন, অফিস সহকারী যুক্ত কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, জনাব মোঃ শামীম হোসেন, ইউনিয়ন সমাজকর্মী ও জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা, অফিস সহায়কসহ বিভিন্ন দালাল চক্রের মাধ্যমে উপকারভোগীর সাথে সরাসরি যোগাযোগকরতঃ টাকার বিনিময়ে ভাতাভোগী নির্বাচন করার অভিযোগের সত্যতা পাওয়া যায়;

০৪। যেহেতু, তিনি নিজে কম্পিউটার না জানার কারণে ভাতাভোগীদের ডাটা ভেলিডেশন এবং পে-রোল প্রদানের জন্য সমাজসেবা অফিসারের আইডি এবং পাসওয়ার্ড অফিসের স্টাফ, বিভিন্ন কম্পিউটারের দোকান এবং নগদের মোবাইল ব্যাংকিং এজেন্টের লোকদের নিকট সরবরাহ করেন। এ সুযোগে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন লোক সমাজসেবা অফিসারের আইডি এবং পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে ভাতাভোগীদের প্রকৃত হিসাব নম্বরে পে-রোল না দিয়ে অন্য মোবাইল নম্বরে পে-রোল দিয়ে ভাতাভোগীদের টাকা হাতিয়ে নেয়ার অভিযোগ প্রমাণিত হয়েছে;

০৫। যেহেতু, তিনি এবং উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কচুয়া, চাঁদপুর এর অফিস সহকারী যুক্ত কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব মোঃ এমদাদ হোসেন, ইউনিয়ন সমাজকর্মী জনাব মোঃ শামীম হোসেন ও অফিস সহায়ক জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা যোগসাজসে ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রদত্ত অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রায় ৩০% ভাতাভোগীকে দালাল চক্রের মাধ্যমে টাকার বিনিময়ে সরাসরি নির্বাচনপূর্বক ভাতা প্রদান করেছেন;

০৬। যেহেতু, তিনি গত ৩০-১২-২০২৪ খ্রিঃ তারিখে পিআরএল এ গমন করেছেন। তার কম্পিউটার এর কারিগরি দক্ষতা না থাকার কারণে সরল বিশ্বাসে তিনি ID, Password বিভিন্ন জনের কাছে সরবরাহ করেছেন। এ সুযোগ কাজে লাগিয়ে অফিস সহকারী ও অন্যান্যরা অপব্যবহার করেছে। জড়িত কর্মচারীদের তিরস্কার শাস্তি ও অন্যত্র বদলি করা হয়েছে;

০৭। যেহেতু, সার্বিক বিষয় ও অপরাধের গুরুত্ব বিবেচনায় জনাব আক্তার উদ্দিন প্রধান, সমাজসেবা অফিসার, হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়, কুমিল্লা (সাবেক উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কচুয়া, চাঁদপুর)-কে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৪(২)(ক) অনুযায়ী "তিরস্কার" দণ্ড প্রদান করা যুক্তিযুক্ত;

০৮। সেহেতু, জনাব আক্তার উদ্দিন প্রধান, সমাজসেবা অফিসার, হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়, কুমিল্লা (সাবেক উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কচুয়া, চাঁদপুর)-কে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ৪ এর ২(ক) অনুযায়ী "তিরস্কার" দণ্ড প্রদান করা হলো।

০৯। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর করা হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ মহিউদ্দিন
সচিব।

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
তদন্ত ও শৃঙ্খলা শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৪ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/১৮ মার্চ ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

নং ৩৮.০০.০০০০.০০৪.০৪.০১২.২৪–১৩৮—যেহেতু, জনাব মোঃ আকবর হোসেন, উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, শালিখা, মাগুরা-এর বিরুদ্ধে ইতঃপূর্বে উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, লোহাগড়া, নড়াইল হিসেবে কর্মকালীন শূন্য পদের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ না করে গ্রেডেশন তালিকা তৈরি ও বদলি নীতিমালা ৩.১০ অনুযায়ী ০৭ (সাত) দিনের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা না করে সকল তথ্য গোপন করে ১৬ জন শিক্ষকের বদলি; ০৪ শিক্ষক বিশিষ্ট বিদ্যালয় হতে আন্তঃবিভাগ/আন্তঃজেলা/আন্তঃউপজেলা বদলির প্রস্তাব প্রেরণ এবং বদলির পর প্রতিস্থাপক ব্যতিরেকে অবমুক্ত করা ও শূন্য পদ না থাকা সত্ত্বেও বদলি করার অভিযোগসমূহ প্রাথমিক তদন্তে প্রমাণিত হয়। এরই প্রেক্ষিতে উক্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ৩(খ) অনুযায়ী 'অসদাচরণ' এর অভিযোগে ৩১ অক্টোবর ২০২৪ তারিখে বিভাগীয় মামলা রুজুপূর্বক অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রেরণ করে জবাব প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়; এবং

যেহেতু, তিনি লিখিত জবাব দাখিল করেন ও ব্যক্তিগত শুনানিতে অংশগ্রহণ করেন; এবং

যেহেতু, তার লিখিত জবাব ও ব্যক্তিগত শুনানিতে প্রদত্ত বক্তব্য পর্যালোচনায় বিভাগীয় মামলাটি তদন্তের সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ায় তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়; এবং

যেহেতু, অভিযুক্ত কর্মকর্তা সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক বদলির নির্দেশিকা ২০১৮(সংশোধিত) এর ৩.১০ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত শর্ত মোতাবেক শূন্য পদের বিপরীতে ০৭(সাত) দিন পূর্বে এ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের বাধ্যবাধকতা লঙ্ঘন করেছেন মর্মে তদন্তকারী কর্মকর্তা মতামত প্রদান করেছেন; এবং

যেহেতু, এ বিভাগীয় মামলার অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী, অভিযুক্তের জবাব, শুনানিতে উভয় পক্ষের বক্তব্য, তদন্ত প্রতিবেদন ও সংযুক্ত সাক্ষ্য প্রমাণাদি এবং প্রাসঙ্গিক সকল বিষয় পর্যালোচনায় অভিযুক্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ৩(খ) মোতাবেক 'অসদাচরণ' এর অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হয়েছে এবং অভিযোগের গুরুত্ব বিবেচনায় তাকে লঘুদণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।

সেহেতু, অভিযুক্ত কর্মকর্ত জনাব মোঃ আকবর হোসেন, উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, শালিখা, মাগুরা (প্রাক্তন উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, লোহাগড়া, নড়াইল)-কে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর বিধি ৩(খ) মোতাবেক 'অসদাচরণ' এর অভিযোগে দোষী সাব্যস্ত করে একই বিধিমালার বিধি ৪(২)(খ) অনুযায়ী ০২(দুই) বছরের জন্য 'বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা' নামীয় লঘুদণ্ড প্রদান করা হলো। ভবিষ্যতে তিনি উক্ত মেয়াদের জন্য কোনো বকেয়া প্রাপ্য হবেন না এবং উক্ত মেয়াদ বেতন বৃদ্ধির জন্য গণনা করা যাবে না।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর করা হবে।

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
সচিব।

ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
প্রশাসন শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/০৩ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

নং **৫৬.০০.০০০০.০০০.০৩৬.১৮.০০০১.২১.২৯৭**—তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে বিগত সরকারের সময়ে আইসিটি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উদ্যোগের অনিয়ম ও অব্যস্থাপনা তদন্ত ও গবেষণাপূর্বক শ্বেতপত্র প্রণয়নের নিমিত্ত নিম্নরূপে বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে টাস্কফোর্স গঠন করা হলো:

ক্রম	নাম	পদবি ও প্রতিষ্ঠান	টাস্কফোর্সে অবস্থান
১	প্রফেসর ড. নিয়াজ আসাদুল্লাহ	অর্থনীতিবিদ	টাস্কফোর্সের প্রধান

ক্রম	নাম	পদবি ও প্রতিষ্ঠান	টাস্কফোর্সে অবস্থান
২	প্রফেসর মুহাম্মদ মুস্তাফা হোসেন	অধ্যাপক, পার্ডু বিশ্ববিদ্যালয়, মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র (সেমিকন্ডাক্টর ও আইওটি বিশেষজ্ঞ)	সদস্য
৩	ব্যারিস্টার আফজাল জামি সৈয়দ আলী	আইন বিশেষজ্ঞ	সদস্য
৪	জনাব মাহমুদ সালাম মারুফ	প্রযুক্তি বিশেষজ্ঞ	সদস্য
৫	জনাব মোঃ শরিয়ত উল্যাহ	পরিকল্পনা সম্পাদক, দৈনিক আজকের বাংলা	সদস্য
৬	জনাব আসিফ শাহরিয়ার সুস্মিত	প্রযুক্তি বিশেষজ্ঞ	প্রধান সমন্বয়কারী

টাস্কফোর্সের কার্যপরিধি:

(ক) আইসিটি খাতে অনিয়ম এবং অপব্যবস্থাপনার তদন্ত ও গবেষণাপূর্বক 'আইসিটি শ্বেতপত্র' প্রণয়ন করা;

(খ) শ্বেতপত্র প্রণয়নের স্বার্থে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের বিগত সরকারের সময়ে সম্পাদিত সকল ধরনের চুক্তি এবং প্রকল্পের ডিপিপি, সকল অডিট রিপোর্ট ও তদন্ত প্রতিবেদন খতিয়ে দেখা;

(গ) এ সংক্রান্ত বিস্তারিত প্রতিবেদন ১৮ মার্চ ২০২৫ তারিখ হতে অথবা টাস্কফোর্সের কার্যক্রম শুরুর তারিখ হতে পরবর্তী ০২ মাসের মধ্যে দাখিল করা;

(ঘ) টাস্কাফোর্সের সদস্যগণ বিধি মোতাবেক সম্মানী/সিটিং এলাউন্স প্রাপ্য হবেন।

০২। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ উল্লিখিত টাস্কফোর্সকে লজিস্টিক্স ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবে। জনাব মোঃ আবু নাছের, উপসচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ টাস্কাফোর্সকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

০৩। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবদুল্লাহ আল মামুন
উপসচিব।

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
পুলিশ-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩১/০৭ এপ্রিল ২০২৫

নং **৪৪.০০.০০০০.০৯৫.২০.০০৩.২০-৬৮**—জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ পুলিশ কর্তৃক নির্মিত ০২ (দুই) টি থানার নাম নিম্নরূপভাবে পরিবর্তন করা হলো:

ক্রঃ নং	বিদ্যমান থানার নাম	থানার পরিবর্তিত নাম
১	টাঙ্গাইল জেলা পুলিশে 'বঙ্গবন্ধু সেতু পূর্ব থানা'	'যমুনা সেতু পূর্ব থানা'
২	সিরাজগঞ্জ জেলা পুলিশে, 'বঙ্গবন্ধু সেতু পশ্চিম থানা'	'যমুনা সেতু পশ্চিম থানা'

০২। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

তৌছিফ আহমেদ
সিনিয়র সহকারী সচিব।

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
সরকারি মাধ্যমিক-৩

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/২৫ মার্চ ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

নং **৩৭.০০.০০০০.০৯২.১৫.০৬৬.২১-২৬৮**—ঢাকা মহানগরীর মোহাম্মদপুর থানাধীন 'লালমাটিয়া হাউজিং সোসাইটি উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়' টি ২৫ মার্চ ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ/১১ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ হতে "সরকারি লালমাটিয়া হাউজিং সোসাইটি উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়" নামে সরকারি করা হলো।

২। প্রচলিত বিধি-বিধানের আলোকে এই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক/কর্মচারীদের আত্তীকরণ করা হবে।

৩। আত্তীকৃত শিক্ষক/কর্মচারীর চাকরি বদলিযোগ্য হবে না।

৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোছাঃ রেবেকা সুলতানা
উপসচিব।