রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, সেপ্টেম্বর ৬, ২০২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
অনুদান শাখা

প্রজ্ঞাপন

নং-১৬.০০.০০০০.০১৩.২০.০১৩.২০২৬.২২৪, তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩৩/ ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬

প্রস্তাবনা।—যেহেতু দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, ধর্মীয় ও নৈতিক শিক্ষা প্রসার, সামাজিক মূল্যবোধের বিকাশ, ধর্মীয় সম্প্রীতি ও সামাজিক শৃঙ্খলা রক্ষায় বাংলাদেশে অবস্থিত মসজিদ, মন্দির, বৌদ্ধ বিহার, গির্জা ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করিয়া থাকেন;

যেহেতু সরকারের **নির্বাচনী ইশতেহার ২০২৬** এ মসজিদের ইমাম, মুয়াজ্জিন, খাদেম ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে (হিন্দু, বৌদ্ধ ও খ্রিষ্টান) কর্মরত ব্যক্তিবর্গের জন্য মাসিক সম্মানি, উৎসব ভাতা প্রদান এবং দক্ষতা-উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অধিকতর আয়ের পথ সুগম করার বিষয়টি উল্লেখ রহিয়াছে;

সেহেতু এতদ্দারা নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হইল:

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই নীতিমালা **'মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গের জন্য সম্মানি ও কল্যাণ সহায়তা প্রদান নীতিমালা ২০২৬'** নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞায়ন।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়—

(ক) 'অনুচ্ছেদ', 'উপ-অনুচ্ছেদ' অর্থ যথাক্রমে এই নীতিমালার অনুচ্ছেদ বা উপ-অনুচ্ছেদ;

(খ) 'ইমাম' অর্থ মসজিদে পাঁচ ওয়াক্ত সালাতে ইমামতির দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

মূল্য : টাকা ১৬.০০

(গ) ‘খাদেম’ অর্থ মসজিদের পরিচ্ছন্নতা কাজে নিয়োজিত ব্যক্তি;

(ঘ) ‘গির্জা’ অর্থ খ্রিষ্টান ধর্মীয় উপাসনালয়;

(ঙ) ‘তফসিল’ অর্থ এ নীতিমালায় বর্ণিত তফসিল;

(চ) ‘ব্যবস্থাপনা কমিটি’ অর্থ অনুচ্ছেদ ১২ এ উল্লিখিত কমিটি;

(ছ) ‘পুরোহিত’ অর্থ মন্দিরে পূজা কার্যক্রম পরিচালনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(জ) ‘মসজিদ’ অর্থ পবিত্র জুমার নামাজ আদায় করা হয় এমন মসজিদ;

(ঝ) ‘মন্দির’ অর্থ হিন্দু ধর্মীয় উপাসনালয়, যেখানে সামাজিকভাবে নিয়মিত পূজা অর্চনা করা হয়;

(ঞ) ‘মুয়াজ্জিন’ অর্থ মসজিদে নিয়মিত পাঁচ ওয়াক্ত সালাতে আজান দেওয়ার দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(ট) ‘মুসল্লি’ অর্থ সংশ্লিষ্ট মসজিদে সালাত আদায়কারী ব্যক্তি;

(ঠ) ‘যাচাই ও অনুমোদন কমিটি’ অর্থ এই নীতিমালার ১০ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কমিটি;

(ড) ‘যাজক/পালক’ অর্থ গির্জায় উপাসনা কার্যক্রম পরিচালনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(ঢ) ‘বিহার অধ্যক্ষ’ অর্থ বৌদ্ধ বিহার/প্যাগোডা/ক্যায়াং এ উপাসনা কার্যক্রম পরিচালনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(ণ) ‘বিহার উপাধ্যক্ষ’ অর্থ বৌদ্ধ বিহার/প্যাগোডা/ক্যায়াং এ উপাসনা কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদানকারী ব্যক্তি;

(ত) ‘বৌদ্ধবিহার/প্যাগোডা/ক্যায়াং’ অর্থ বৌদ্ধ ধর্মীয় উপাসনালয়;

(থ) ‘সরকার’ অর্থ ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়;

(দ) ‘সহকারী যাজক/পালক’ অর্থ গির্জায় উপাসনা কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদানকারী ব্যক্তি;

(ধ) ‘সেবাইত’ অর্থ মন্দিরে পূজা কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা ও মন্দিরের পরিচ্ছন্নতা কর্মে নিয়োজিত ব্যক্তি।

৩। **উদ্দেশ্য।**—(১) ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন;

(২) ধর্মীয় ও নৈতিক শিক্ষা প্রসারে এবং সামাজিক মূল্যবোধ বিকাশে তাহাদের অবদানের স্বীকৃতি প্রদান; এবং

(৩) ধর্মীয় সম্প্রীতি ও সামাজিক শৃঙ্খলা রক্ষায় তাহাদেরকে উৎসাহিত করা।

৪। **প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ।**—(১) মসজিদের ইমাম, মুয়াজ্জিন, খাদেম ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গের জন্য মাসিক সম্মানি ও প্রশিক্ষণভিত্তিক কল্যাণ ব্যবস্থা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ করিতে হইবে।

৫। **কার্যক্রম/কর্মসূচি বাস্তবায়নে সেল গঠন এবং তাহার কার্যাবলি।**—(১) কার্যক্রম/কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের একজন অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিবকে প্রধান করিয়া একটি সেল গঠন করিতে হইবে। সৃজিত এই সেল ইমাম, মুয়াজ্জিন, খাদেম ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গের সম্মানি প্রদান বিষয়ে সকল কার্যাদি সম্পাদন করিবে।

(২) সেলের সহায়ক জনবল, পৃথক অফিস স্পেস, আইটি সাপোর্ট, এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয় প্রকল্প/কর্মসূচির বরাদ্দকৃত প্রশাসনিক ব্যয় খাত হইতে নির্বাহ করিতে পারিবে।

(৩) সেল প্রথম পর্যায়ে কর্মসূচি/প্রকল্প গ্রহণের মাধ্যমে মসজিদ, মন্দির, বৌদ্ধ বিহার, গির্জায় কর্মরত সকল ব্যক্তিবর্গের একটি ডাটাবেজ তৈরি করিবে। এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের $iBAS^{++}$ এর সাথে সমন্বয় সাধন করিবে।

(৪) সেল নির্বাচিত প্রতিটি ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের একটি ইউনিক (Unique) আইডি (ID) নম্বর সংরক্ষণ করিবে।

৬। **সম্মানি প্রাপ্তির যোগ্যতা ও মানদণ্ড।**—সম্মানি প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে নিম্নলিখিত শর্তাবলি পূরণ করিতে হইবে:

(১) অবশ্যই বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিক হইতে হইবে।

(২) উপজেলা কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত ধর্মীয় উপাসনালয়ে (মসজিদ, মন্দির, বৌদ্ধ বিহার, গির্জা) কর্মরত থাকিতে হইবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের নিয়োগপত্র থাকিতে হইবে।

৭। **সম্মানির হার ও বিতরণ পদ্ধতি।**—(১) **সম্মানির পরিমাণ (মাসিক ভিত্তিতে)**

মসজিদ		মন্দির		বৌদ্ধ বিহার		গির্জা	
পদের নাম	সম্মানির পরিমাণ	পদের নাম	সম্মানির পরিমাণ	পদের নাম	সম্মানির পরিমাণ	পদের নাম	সম্মানির পরিমাণ
ইমাম	৫,০০০/-	পুরোহিত	৫,০০০/-	বিহার অধ্যক্ষ	৫,০০০/-	যাজক	৫,০০০/-
মুয়াজ্জিন	৩,০০০/-	সেবাইত	৩,০০০/-	বিহার উপাধ্যক্ষ	৩,০০০/-	সহকারী যাজক	৩,০০০/-
খাদেম	২,০০০/-	-	-	-	-	-	-
মোট	১০,০০০/-	-	৮,০০০/-	-	৮,০০০/-	-	৮,০০০/-

(২) **প্রকৃত সম্মানি প্রাপ্ত ব্যক্তি নির্বাচন:** কোনো নির্বাচিত মসজিদ বা অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে একাধিক ইমাম/মুয়াজ্জিন/খাদেম/পুরোহিত/সেবাইত/বিহার অধ্যক্ষ/বিহার উপাধ্যক্ষ/যাজক/সহকারী যাজক থাকিলে তন্মধ্যে যে একজন সম্মানি প্রাপ্য হইবেন তাহা অনুচ্ছেদ ১০ এ বর্ণিত কমিটি চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৩) **উৎসব ভাতা/বোনাস:** প্রতি বছর ধর্মীয় উৎসবে মসজিদে কর্মরত ও সম্মানিভোগী ব্যক্তিবর্গ ঈদুল ফিতর ও ঈদুল আযহা উপলক্ষ্যে ১,০০০ টাকা করিয়া এবং মন্দির, বৌদ্ধ বিহার ও গির্জায় কর্মরত ও সম্মানিভোগী ব্যক্তিবর্গ যথাক্রমে দুর্গাপূজা, বুদ্ধ পূর্ণিমা, বড়দিন উপলক্ষ্যে ২,০০০ টাকা এককালিন উৎসব ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৪) **পরিবর্তনযোগ্যতা:** দেশের অর্থনৈতিক অবস্থা বা বাজেট বরাদ্দের পরিপ্রেক্ষিতে সরকার যেকোনো সময় সম্মানির পরিমান অর্থাৎ মাসিক ভিত্তিতে সম্মানির হার পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবে।

(৫) **পেমেন্ট পদ্ধতি ও শর্ত:** (১) প্রতি মাসের সম্মানি G2P (Government to Person) পদ্ধতিতে Electronic Fund Transfer (EFT) এর মাধ্যমে পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ‘বিশেষ প্রয়োজনে সামাজিক উন্নয়ন সহায়তা ২২১০০১২০২-’ অপারেশন কোড হইতে অর্থ বিভাগের iBAS++ এর মাধ্যমে সরাসরি উপকারভোগীদের ব্যাংক একাউন্ট/ব্যক্তিগত মোবাইল ব্যাংকিং একাউন্ট নম্বরে প্রেরণ করিতে হইবে। এক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ‘Strengthening Public Financial Management Program to Enable Service Delivery (SPFMS)’ প্রোগ্রামের iBAS++ এবং BACS স্কিম প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

(২) কোনো সম্মানিভোগী ব্যক্তি পরিবর্তিত হইলে নতুন নির্বাচিত ব্যক্তি ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্তির মাস হইতে সম্মানি প্রাপ্য হইবেন।

(৩) কোনো সম্মানিভোগী ব্যক্তি প্রযুক্তিগত ত্রুটি বা অন্য কোনো কারণে সম্মানি না পাইলে তাহা পরবর্তী সময়ে বকেয়া হিসাবে সম্মানি প্রাপ্য হইবেন।

(৪) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত প্রতিটি মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ের একটি পরিচিতি নম্বর প্রদান করিতে হইবে এবং তাহা পরবর্তীতে মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ের একক পরিচিতি নম্বর হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(৬) **তদারকি:** সিটি কর্পোরেশন এলাকায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন এবং উপজেলা ও পৌরসভা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO) সম্মানি প্রদান কার্যক্রম তদারকি করিবেন।

(৭) **সিটিকর্পোরেশনের অঞ্চল ভিত্তিক কমিটি/ উপজেলা কমিটিকে অবহিতকরণ:** কোনো সম্মানিভোগী ব্যক্তি কর্মচ্যুত অথবা স্বেচ্ছায় কর্ম হইতে অব্যাহতি গ্রহণ করিলে এবং তার পরিবর্তে অন্যকোনো ব্যক্তিকে স্থলাভিষিক্ত করা হইলে সংশ্লিষ্ট মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি সিটিকর্পোরেশনের অঞ্চল ভিত্তিক কমিটি/ উপজেলা কমিটিকে অবহিত করিবে। কমিটি যাচাই বাছাই পূর্বক সম্মানিভোগীর তথ্য ডাটাবেজে প্রতিস্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৮। **অযোগ্যতা ও সম্মানি বাতিল।**—নিম্নোক্ত কারণে সম্মানি বাতিল বলে গণ্য হইবে:

(১) নৈতিক স্খলনজনিত ও ফৌজদারি অপরাধে দণ্ডিত হইলে

(২) সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান হইতে চাকরিচ্যুত হইলে বা স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করিলে

(৩) তথ্যে কোনো প্রকার জালিয়াতি প্রমাণিত হইলে

(৪) রাষ্ট্রবিরোধী কোনো কর্মকাণ্ডে লিপ্ত থাকিলে

(৫) কোনো সম্মানিভোগী ব্যক্তির মৃত্যু ঘটিলে

(৬) মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত না থাকা সত্ত্বেও সম্মানিভোগী ব্যক্তি হিসাবে নির্বাচিত হইলে

(৭) অন্য কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত/ট্রাস্ট/বিদেশি সংস্থা বা উন্নয়ন প্রকল্প হইতে কোন ধরনের বেতন-ভাতা পাইয়া থাকিলে এই কর্মসূচির আওতায় সম্মানি প্রাপ্য হইবেন না

(৮) সমাজবিরোধী বা অন্য কোনো অপরাধমূলক কার্যক্রমে লিপ্ত প্রমাণিত হইলে

(৯) কোনো রাজনৈতিক দলের সদস্য হইলে বা থাকিলে

৯। **আবেদন প্রক্রিয়া।**—(১) মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত আগ্রহী ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক তফসিল-১ বর্ণিত নির্ধারিত ফরমে আবেদন সংশ্লিষ্ট প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে জমা দিতে হইবে।

(২) আবেদনপত্রের সহিত প্রস্তাবিত ব্যক্তিবর্গের প্রত্যেকের জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি, ব্যাংক স্টেটমেন্ট/রাউটিং নম্বরসহ MICR চেকের স্পষ্ট কপি/নিজ জাতীয় পরিচয়পত্র দিয়ে খোলা ব্যক্তিগত মোবাইল ব্যাংকিং একাউন্ট নম্বর, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত নিয়োগপত্রের কপি সংযুক্ত করিতে হইবে।

১০। **আবেদন যাচাই ও অনুমোদন কমিটি।**—(১)মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় নির্বাচনের ক্ষেত্রে একটি কমিটি থাকিবে; যাহার গঠন নিম্নরূপ হইবে—

সিটিকর্পোরেশনের অঞ্চল ভিত্তিক কমিটি:

(ক) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিটি কর্পোরেশন) - আহবায়ক

(খ) অঞ্চল ভিত্তিক দুইজন গণ্যমান্য ব্যক্তি- সদস্য (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত)

উপজেলা কমিটি:

(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার – আহবায়ক

(খ) স্থানীয় দুইজন গণ্যমান্য ব্যক্তি- সদস্য (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)

(২) বর্ণীত কমিটি প্রাপ্ত আবেদন যাচাই পূর্বক ডিজিটাল ডাটাবেজ/ Beneficiary Management Information System (BMIS) সফটওয়ারে এন্ট্রির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১১। **মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় নির্বাচনের শর্তসমূহ:**

(১) যে সকল মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ত/ট্রাস্ট/ বিদেশি সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত কিংবা স্থায়ী অনুদানপ্রাপ্ত এবং কর্মরত ব্যক্তিবর্গের বেতনভাতা প্রদান করা হয়, সে সকল মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গ উক্ত সুবিধার আওতা বহির্ভূত থাকিবেন;

(২) যে সকল মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ের আয় তুলনামূলকভাবে কম এবং প্রত্যন্ত/দুর্যোগপ্রবণ এলাকায় অবস্থিত সে সকল মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় অগ্রাধিকার পাইবে;

(৩) যে সকল মসজিদে জুমার নামাজ আদায় হয় সে সকল মসজিদ এই সুবিধার আওতাভুক্ত হইবে। তবে হাওর/পার্বত্য অঞ্চল/চরাঞ্চলের জন্য এই শর্ত শিথিলযোগ্য হইবে;

(৪) অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ের ক্ষেত্রে নিয়মিত ধর্মীয় কর্মকান্ড (পূজা অর্চনা ও নিয়মিত উপাসনা) চালু থাকিতে হইবে;

(৫) মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব মালিকানাধীন জমিতে স্থাপিত হইতে হইবে। তবে হাওর/পার্বত্য অঞ্চল/চরাঞ্চলের জন্য এই শর্ত শিথিলযোগ্য হইবে।

১২। **মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি**।—প্রতিটি মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় ব্যবস্থাপনার জন্য একটি কমিটি থাকিতে হইবে। মসজিদ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের ক্ষেত্রে 'মসজিদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ২০২৫' অনুসরণ করিতে হইবে।

১৩। **প্রশিক্ষণ ও জীবনমান উন্নয়ন**।—(১) সম্মানিভোগীদের আয়বর্ধক পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি, বেসরকারি বা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা করিতে হইবে। এক্ষেত্রে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(২) মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় প্রধানগণকে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে আইন শৃঙ্খলা কমিটিসহ বিভিন্ন কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। এই বিষয়ে জেলা/উপজেলা প্রশাসন প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করিবে।

১৪। **অর্থায়ন ও পরিচালনা**।—(১) কার্যক্রমটি ধাপে ধাপে অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করা হইবে;

(২) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের '২২১০০১২০২- বিশেষ প্রয়োজনে সামাজিক উন্নয়ন সহায়তা' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা শুধু মসজিদের ইমাম, মুয়াজ্জিন, খাদেম ও অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিবর্গকে মাসিক সম্মানি প্রদান করা হইবে। সম্মানি বাবদ এই অর্থ ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজন মোতাবেক ৩ (তিন) মাস অন্তর অর্থ বিভাগ হইতে ছাড় করা হইবে;

(৩) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় জেলা ও উপজেলা পর্যায় থেকে প্রাপ্ত সম্মানিভোগী ব্যক্তির হালনাগাদ তালিকার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় বাজেট চাহিদা নিরূপণ করিবে;

(৪) সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে এই সম্মানি প্রদানের জন্য একটি পৃথক 'অপারেশনাল অর্থনৈতিক কোড' বা সাব-হেড থাকিবে; এবং

(৫) কোনো অর্থবছর শেষে যদি কোনো সম্মানিভোগী ব্যক্তির মৃত্যু বা অন্য কোনো কারণে অর্থ অব্যয়িত থাকিয়া যায়, তাহা হইলে তাহা সরকারি কোষাগারে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

১৫। **আর্থিক স্বচ্ছতা ও অডিট প্রক্রিয়া**।—সরকারি অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করিতে নিম্নরূপ তদারকি ব্যবস্থা থাকিবে:

(১) **ডিজিটাল ডাটাবেজ:** সকল সম্মানিভোগী ব্যক্তির বিস্তারিত তথ্য- (NID), মোবাইল নম্বর, ব্যাংক অ্যাকাউন্ট ও নিয়োগপত্র সম্বলিত একটি কেন্দ্রীয় Beneficiary Management Information System (BMIS) পোর্টাল থাকিবে।

(২) অভ্যন্তরীণ অডিট: ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব অডিট সেল প্রতি ছয় মাস অন্তর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম নিরীক্ষা/যাচাই করিবে। এক্ষত্রে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় একটি অভ্যন্তরীণ অডিট সেল গঠন করিবে। প্রয়োজনে থার্ড পার্টি নিয়োগের মাধ্যমে এ কার্যক্রম পরিচালনা করা যাইবে।

(৩) **বার্ষিক বহিঃ-নিরীক্ষা:** বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক প্রতি বছর এই কার্যক্রম বাবদ সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অর্থের অডিট সম্পন্ন করিবে।

১৬। **মনিটরিং।**—এই কর্মসূচি সঠিকভাবে পরিচালিত হইতেছে কিনা তাহা ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় নিম্নরূপ ভাবে পরিবীক্ষণ করিবে।

(১) **মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন:** সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO) এর উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তত ১০% মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া সম্মানিভোগী ব্যক্তিবর্গের উপস্থিতি সত্যতা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদন ২২.১ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কমিটির সভায় উপস্থাপন করিবে এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশসহ ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে।

(২) **অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS):** যদি কোনো যোগ্য ব্যক্তি সম্মানি হইতে বঞ্চিত হন বা কোনো অনিয়ম লক্ষ্য করা যায়, তাহা হইলে ডাকযোগে, অনলাইনে GRS সিস্টেমে বা সরাসরি ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে অভিযোগ দাখিলের সুযোগ থাকিবে। ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় অভিযোগ প্রাপ্তির পর স্বল্পতম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) **বার্ষিক প্রতিবেদন:** প্রতি অর্থবছর শেষে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় এই কর্মসূচি/প্রকল্পের প্রভাব ও অগ্রগতি নিয়ে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করিবে। প্রতিবেদন এই নীতিমালায় ২২.৩ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন করিতে হইবে।

১৭। **আইনি কাঠামো ও আইনি বাধ্যবাধকতা।**—এই নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আইনি বিষয় কার্যকর থাকিবে:

(১) **সংবিধানের প্রতিফলন:** এই নীতিমালাটি বাংলাদেশ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২ক (রাষ্ট্রধর্ম ও সকল ধর্মের সমমর্যাদা) এবং অনুচ্ছেদ ১৫(ঘ) (সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ) এর লক্ষ্য বাস্তবায়নে প্রণীত হইয়াছে।

(২) **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯:** সম্মানিভোগী ব্যক্তিবর্গের তালিকা এবং বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ সর্বসাধারণের অবগতির জন্য উন্মুক্ত থাকিবে। যে কেহ ‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ অনুযায়ী এই সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করিতে পারিবেন।

(৩) **সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন ২০০৯:** সম্মানির অর্থ ছাড় ও ব্যয়ের ক্ষেত্রে এই আইনের সকল ধারা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হইবে। কোনো প্রকার আর্থিক অনিয়ম বা তহবিল তছরুপ হইলে তাহা দণ্ডনীয় অপরাধ হিসেবে গণ্য হইবে।

(৪) **মিথ্যা তথ্য বা জালিয়াতির শাস্তি:** যদি কোনো ব্যক্তি মিথ্যা তথ্য দিয়ে বা জাল সনদের মাধ্যমে সম্মানি গ্রহণ করেন, তাহা হইলে দণ্ডবিধি, ১৮৬০-এর বিধি ৪২০, ৪৬৭, ৪৬৮ ও ৪৭১ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে এবং আত্মসাৎকৃত অর্থ 'সরকারি পাওনা আদায় আইন ১৯১৩' (PDR Act) অনুযায়ী সরকারি কোষাগারে ফেরত নেওয়া হইবে।

১৮। **মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গের অভিযোগ/বিরোধ নিষ্পত্তি।**—(১) মসজিদ অথবা অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত কোনো ব্যক্তি অনুচ্ছেদ-১০ এ বর্ণীত কমিটির গৃহীত সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হইলে তিনি ৩০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট পুনঃবিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) কমিটি আবেদনপত্র প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ১৫ দিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করিবে।

১৯। **সম্মানির প্রকৃতি** ।—(১) এই সম্মানি কোনো সরকারি বেতন বা ভাতা হিসাবে গণ্য হইবে না। ইহা একটি রাষ্ট্রীয় **'সম্মানি'**। সম্মানিভোগীগণ কোনোভাবেই স্থায়ী নিয়োগের দাবি উত্থাপন করিতে পারিবেন না।

(২) মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়সমূহের অভ্যন্তরীণ নিয়োগ ও অপসারণের ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকটই ন্যস্ত থাকিবে।

২০। **গোপনীয়তা রক্ষা।**—সম্মানিভোগী ব্যক্তিবর্গের ব্যক্তিগত তথ্য (**NID**), মোবাইল নম্বর, ব্যাংক অ্যাকাউন্ট **'সাইবার সুরক্ষা আইন ২০২৬'** অথবা প্রচলিত আইন অনুযায়ী সংরক্ষিত থাকিবে। তবে ইহা শুধুমাত্র সরকারি প্রয়োজনে ব্যবহার করা হইবে।

২১। **ক্ষমতা অর্পণ।**—এই নীতিমালার কোনো অনুচ্ছেদ ব্যাখ্যা করার প্রয়োজন হইলে **ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়** চূড়ান্ত ব্যাখ্যা প্রদানের ক্ষমতা সংরক্ষণ করিবে। প্রয়োজনে মন্ত্রণালয় সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে এই নীতিমালা বাস্তবায়নের যেকোনো ক্ষমতার অংশবিশেষ যেকোনো কর্তৃপক্ষের নিকট অর্পণ করিতে পারিবে।

২২। **মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিবর্গের জন্য সম্মানি ও প্রশিক্ষণভিত্তিক কল্যাণ ব্যবস্থা কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটি:**

২২.১ জেলা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কমিটি:

কমিটির রূপরেখা:

১.	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
২.	পুলিশ সুপার	সদস্য
৩.	মেয়রের প্রতিনিধি (সিটি কর্পোরেশনভুক্ত জেলা)	সদস্য
৪.	পৌরসভার মেয়র	সদস্য
৫.	জেলা তথ্য অফিসার	সদস্য
৬.	ইসলামিক ফাউন্ডেশন/হিন্দু/বৌদ্ধ/খ্রিষ্টান ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট (সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে) এর উপপরিচালক/জেলা কার্যালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	খতিব, জেলা কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ	সদস্য
৮.	জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনিত দুইজন গণ্যমান্য ব্যক্তি	সদস্য
৯.	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য-সচিব।

কমিটির কর্মপরিধি:

১. জেলার আওতাধীন উপজেলা ও শহরাঞ্চলে সম্মানি প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়নে সার্বিক তত্ত্বাবধান;

২. জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির নিকট সুপারিশ প্রেরণ;

৩. ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন; এবং

৪. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবে।

২২.২ স্টিয়ারিং কমিটি:

কমিটির রূপরেখা:

১.	সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২.	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও অনুদান) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রতিনিধি (মহাপরিচালকের নিচে নয়)	সদস্য
৪.	মহাপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন	সদস্য
৫.	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিবের নিচে নয়)	সদস্য
৬.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (ICT) এর প্রতিনিধি (যুগ্মসচিবের নিচে নয়)	সদস্য
৭.	স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিবের নিচে নয়)	সদস্য
৮.	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিবের নিচে নয়)	সদস্য

৯.	বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিনিধি (পরিচালকের নিচে নয়)	সদস্য
১০.	মহাব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক পিএলসি	সদস্য
১১.	খতিব, বাইতুল মোকাররম জাতীয় মসজিদ	সদস্য
১২.	পরিচালক, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমি	সদস্য
১৩.	সচিব, হিন্দু ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট	সদস্য
১৪.	সচিব, বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট	সদস্য
১৫.	সচিব, খ্রিস্টান ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট	সদস্য
১৬.	যুগ্মসচিব/উপসচিব ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব।

কমিটির কর্মপরিধি:

১. সম্মানি প্রদান কার্যক্রমের অগ্রগতি তদারকিকরণ;

২. পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;

৩. বছরে কমপক্ষে দুইটি সভা আয়োজন;

৪. এ কর্মসূচি বাস্তবায়নে কোনো জটিলতা দেখা দিলে জরুরি সভা আহবান করিবে; এবং

৫. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবে।

২২.৩ জাতীয় কমিটি (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক গঠিত সেল জাতীয় কমিটি হিসাবে কাজ করিবে):

১।	প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২।	প্রতিমন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩।	প্রতিমন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪।	প্রতিমন্ত্রী, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫।	প্রধানমন্ত্রীর বিশেষ সহকারী- হিন্দু, বৌদ্ধ, খ্রিস্টান ও নৃ-গোষ্ঠী বিষয়ক	সদস্য
৬।	হুইপ, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ	সদস্য
৭।	প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	সদস্য
৮।	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
৯।	সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
১০।	সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১১।	মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	সদস্য
১২।	মহাপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন	সদস্য
১৩।	সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য সচিব।

কমিটির কর্মপরিধি:

১। উচ্চ পর্যায়ের সমন্বয় ও সুপারিশমালা প্রণয়ন;

২। সম্মানি ও প্রশিক্ষণভিত্তিক কল্যাণ ব্যবস্থা কার্যক্রম বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত চ্যালেঞ্জসমূহ নিরসনে পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান;

৩। বছরে কমপক্ষে দুইটি সভা আয়োজন;

৪। কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করিতে পারিবে।

২৩। **নীতিমালা সংশোধন ও পরিমার্জন।**—সরকার প্রয়োজনে যেকোনো সময় গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এই নীতিমালার কোনো অনুচ্ছেদ সংশোধন, সংযোজন বা বিয়োজন করিতে পারিবে।

২৪। **কার্যকারিতা।**—(১) এই নীতিমালাটি সরকারি গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

মুন্সী আলাউদ্দিন আল আজাদ, এনডিসি
সচিব।

তফসিল-১

[ফরম-১................]

বরাবর

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী অফিসার

.....................সিটি কর্পোরেশন

.....................উপজেলা

জেলা:.........................

বিষয়: **মসজিদ ও অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয়ে কর্মরত ব্যক্তিদের (ইমাম/মুয়াজ্জিন/খাদেম/পুরোহিত/সেবাইত/বিহার অধ্যক্ষ/বিহার উপাধ্যক্ষ/ যাজক/ সহকারী যাজক) সম্মানী ভাতার আবেদন।**

১. **আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্য:**

(ক) আবেদনকারীর নাম (বাংলায়): ....

(খ) নাম (ইংরেজিতে-NID অনুযায়ী):......................................

(গ) পিতার নাম: ....

(ঘ) মাতার নাম: ....

(ঙ) স্থায়ী ঠিকানা:

গ্রাম/মহল্লা:....................., ডাকঘর: ...., ইউনিয়ন: ....,
উপজেলা/থানা/পৌরসভা: ...., জেলা: ...., বিভাগ: ....।

(চ) বর্তমান ঠিকানা:

গ্রাম/মহল্লা:....................... ডাকঘর: .... ইউনিয়ন: ....
উপজেলা/থানা/পৌরসভা: ...., জেলা: ...., বিভাগ: ....।

(চ) জন্ম তারিখ: দিন........./মাস.........../বছর..............

(ছ) লিঙ্গ: পুরুষ/মহিলা (টিক চিহ্ন দিন)

(জ) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (NID) (১০/১৭ ডিজিট):

(ঝ) মোবাইল নম্বর: (নিজ জাতীয় পরিচয়পত্র দিয়ে রেজিস্ট্রেশনকৃত):

২. **মসজিদ/মন্দির/বৌদ্ধ বিহার/গির্জার তথ্য:**

(ক) মসজিদ/ অন্যান্য উপাসনালয়ের নাম: ……………………………………………………………………......

(খ) ঠিকানা: গ্রাম/সড়ক…………………ডাকঘর:…………… ইউনিয়ন/ওয়ার্ড নং:………....

উপজেলা/থানা/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন: …………........জেলা: ……………..

বিভাগ: ………………।

৩. **পদের বিবরণ:**

(ক) পদবি: ……………………………………………......

(খ) নিয়োগের তারিখ: …………………………………….

(গ) শিক্ষাগত যোগ্যতা (সর্বশেষ): …………………………..

৪. **ব্যাংক হিসাবের তথ্য:**

(ক) হিসাবধারীর নাম: ……………………………………….

(খ) হিসাব নম্বর (কমপক্ষে ১১ ডিজিট): ………………………….

(গ) ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম: …………………………………….

(ঘ) রাউটিং নম্বর (কমপক্ষে ৯ ডিজিট): ……………………………

৫. **মোবাইল ব্যাংকিং সংক্রান্ত তথ্য:**

(ক) মোবাইল ব্যাংকিং সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম:……………………………………….

(খ) নিজ জাতীয় পরিচয়পত্র দিয়ে খোলা ব্যক্তিগত মোবাইল ব্যাংকিং একাউন্ট নম্বর:………………

৬. **অঙ্গীকারনামা ও ঘোষণাপত্র:**

আমি এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে,

১. উপরে বর্ণিত সকল তথ্য সত্য। কোনো তথ্য মিথ্যা প্রমাণিত হলে আমার আবেদন বাতিল এবং গৃহীত অর্থ ফেরত দিতে বাধ্য থাকব।

২. আমি সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ব/ট্রাস্ট/বিদেশি সংস্থা বা কোনো সরকারি প্রকল্প থেকে নিয়মিত কোনো মাসিক সম্মানী বা ভাতা গ্রহণ করছি না।

৩. আমি রাষ্ট্রবিরোধী বা নৈতিক স্খলনজনিত কোনো অপরাধে জড়িত নই।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

মসজিদ/অন্যান্য ধর্মীয় উপাসনালয় পরিচালনা কমিটির প্রত্যয়ন (অফিসিয়াল সীলসহ):

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব..............................অত্র মসজিদে/উপাসনালয়ে নিয়মিতভাবে .... পদে কর্মরত আছেন। কমিটির পক্ষ থেকে তার সম্মানী ভাতার জন্য সুপারিশ করা হলো।

সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও সীল

৭. **প্রয়োজনীয় সংযুক্তিসমূহ (চেকলিস্ট):**

- জাতীয় পরিচয়পত্রের (N+ID) ফটোকপি
- ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি
- শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র
- পরিচালনা কমিটি কর্তৃক নিয়োগপত্র
- ব্যাংক Statement অথবা MICR চেকের পাতার স্পষ্ট কপি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ

৮. **প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর প্রত্যয়ন:**

আবেদনটি পরীক্ষা করা হলো। আবেদনকারী ভাতার জন্য যোগ্য/অযোগ্য।

মন্তব্য (যদি থাকে):

....

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর
স্বাক্ষর, নাম, তারিখ ও সীলমোহর

নির্দেশনা:

১. ফরমটি স্পষ্ট অক্ষরে পূরণ করতে হবে।
২. সম্পূর্ণ পূরণকৃত আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়ে জমা দিতে হবে।

মোহাম্মদ আবু ইউসুফ, পরিচালক (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