

বাংলাদেশের
কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়
প্রশাসন শাখা
“অডিট ভবন”
৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
www.cag.org.bd

নম্বর-৮২.০০.০০০০.০৩১.২২.০০১.১৯.৮৮৪

তারিখ: ০৪-১১-২০২৪ খ্রি.

পরিপত্র

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বিধি-৪ শাখা কর্তৃক জারীকৃত স্মারক নম্বর- ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮; তারিখ: ২২-০৯-২০২৪ খ্রি. এর মাধ্যমে নির্ধারিত হুকে সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সেপ্রেক্ষিতে ———

১। গ্রেড-১০ এবং তদূর্ধ্ব পর্যায়ের সকল সরকারি কর্মকর্তা তাঁদের সম্পদ বিবরণী স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানের কার্যালয়ে {সিজিএ, সিজিডিএফ, এডিজি (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমি (ফিমা) এবং অডিট অধিদপ্তরসমূহ} আগামী ১৪-১১-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে দাখিল করবেন। দাখিলকৃত সম্পদ বিবরণী স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানগণ আগামী ১৯-১১-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে সিএজি কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

২। গ্রেড ১১ হতে গ্রেড ২০ এর সকল সরকারি কর্মচারী তাদের সম্পদ বিবরণী স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানের কার্যালয়ে আগামী ১৪-১১-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে দাখিল করবেন। দাখিলকৃত সম্পদ বিবরণী স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানগণ সংরক্ষণ করবেন।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

সংযুক্তি: নির্ধারিত ফরম্যাট।

স্বাক্ষরিত/-

শাহজাহান সিরাজ

অতিরিক্ত উপ মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)

ফোন : ৪৮৩১০১৭১

নম্বর-৮২.০০.০০০০.০৩১.২২.০০১.১৯.৮৮৪

তারিখ: ০৪-১১-২০২৪ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০২ কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৩ উপ মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪ উপ মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫ মহাপরিচালক, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমি (ফিমা), এ/৭, লালাসরাই, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
- ০৬ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ) এর কার্যালয়, বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।
- ০৭ উপ মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮ মহাপরিচালক, রাজস্ব অডিট/প্রতিরক্ষা অডিট/বাণিজ্যিক অডিট/পরিবহন অডিট/পূর্ত অডিট/ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান, তথ্য এবং প্রযুক্তি অডিট/সিভিল অডিট/বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট/মিশন অডিট/আইটি ও জনসেবা অডিট/শিক্ষা অডিট/স্বাস্থ্য অডিট/কৃষি এবং পরিবেশ অডিট/স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট/সামাজিক নিরাপত্তা অডিট/বিদ্যুৎ জ্বালানী অডিট/সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৯ অতিরিক্ত উপ মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক {প্রশাসন/পার্সোনেল/অডিট কোয়ালিটি এসুরেন্স সেল/পদ্ধতি/ পার্লামেন্ট/একাউন্টস/ পরীক্ষা ও পরিদর্শন/পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন/এমআইএস)}, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএএফও (সকল), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১ অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

শাহজাহান সিরাজ

অতিরিক্ত উপ মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)

ফোন : ৪৮৩১০১৭১

একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

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

নম্বর : ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮

তারিখ : ০৭ আশ্বিন ১৪৩১
২২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

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

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

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৪(চার) ফর্দ।


২২/০৯/২০২৪
(মোঃ ওবায়দুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোবাইল : ০১৭১১০১৮৯১২

ই-মেইল: regwing@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

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

অতি গোপনীয়

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী
(৩০/০৬/২০..... তারিখে)

বংশ 'ক' - সাধারণ জন্মাবলি

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

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

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

৩৫

অংশ 'খ' - সম্পদ

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

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, পৌরসভা, খতিয়ান নং, দাগ নং, স্ট্রাক্চার নং/বিশেষ)	পরিমাপ (কতাম/বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ক্রয়/দান/অন্যান্য)/যৌথ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জন মূল্য	ক্রয় মূল্য অর্জনের উৎস	মতব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি	কৃষি						
	অকৃষি						
২) ইमारত							
৩) বসতবাড়ি							
৪) স্ট্যাট							
৫) খায়র/ বাপানবাড়ি							
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান							
৭) অন্যান্য							

৩২

২। অস্ত্রবহন সন্দেহ

সন্দেহের বিবরণ	যার নামে অস্ত্রিত (নিজ/স্বামী/সহান/স্বৈর মালিকানা)	সন্দেহের পরিমাণ	অস্ত্রবহন ধরন (উত্তরবিহার/ ক্রম/বান/অন্যান্য)	অস্ত্রের মূল্য/স্থিতি	অস্ত্রের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) পিস্তল/পেয়াল/ ডিবেল/বড়/সিকিউরিটিজ						
৩) সক্ষমশত্রুপ্রহিষ বড়/ সক্ষম স্কিম						
৪) বীমা						
৫) নগদ/স্বাংকে গচ্ছিত অর্থ/ মূল প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএস/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (যেডিপড/বাদিমিত্যক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স জিনিসপত্র/আসবাবসর						
১০) জামেআহ						
১১) অন্যান্য						

Or

অংশ 'ক' - দ্বিতীয়

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

ক্রমিক নম্বর	দায় নামে ঋণ পৃষ্ঠিত (নিক/স্বী/স্বাধী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (পৃথনির্মাণ/ কম্পিউটার/মোটর যান/অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ	মুদ্রা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর
তারিখ
নাম ও পদবি

সম্পদ বিবরণী করণ পূরণের নির্দেশাবলি

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