



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

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

নং- ৪৬.০০.০০০০.০৩৯.০১৮.০০৯.২০১৮- ২০৮ন

তারিখঃ ০২ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
১৭ নভেম্বর ২০২০

বিষয়ঃ প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা এর আওতায় সুদমুক্ত ঋণ এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি যথাযথ ব্যবহার এবং সরকারি গাড়ি অপব্যবহার বিষয় সম্পর্কিত।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং- ০৫.০০.০০০০.১২৪.৯৯.০০১.১৮-৬১৬ তারিখঃ ২৮/১০/২০২০

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা এর আওতায় সুদমুক্ত ঋণ এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি যথাযথ ব্যবহার এবং সরকারি গাড়ি অপব্যবহার বিষয় সম্পর্কিত পত্রটি এসাথে প্রেরণ করা হল। এ বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

M. Rahman
২৭/১১/২০২০

এ কে এম মিজানুর রহমান
উপসচিব

ফোন- ৯৫৭৫৫৭৩

E-mail: lgadmin1@lgd.gov.bd

বিতরণ (স্থানীয় সরকার বিভাগ):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল)/মহাপরিচালক (মইই), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। যুগ্মসচিব/পরিচালক (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। উপসচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।

দপ্তর/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান :

- ১। মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, ঢাকা/রেজিস্ট্রার জেনারেল, রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন।
- ২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন/ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা/খুলনা ওয়াসা/চট্টগ্রাম ওয়াসা/রাজশাহী ওয়াসা।
- ৪। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় (সকল)।
- ৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/নারায়নগঞ্জ/কুমিল্লা/গাজীপুর/রংপুর/ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন।
- ৬। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সকল)।
- ৭। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ----- জেলা পরিষদ।

অনুলিপিঃ

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গাড়ি সেবা শাখা
www.mopa.gov.bd

স্থানীয় সরকার বিভাগ	
সিনিয়র সচিবের দপ্তর	
১) অতিরিক্ত সচিব	প্রশাসন
২) মহাপরিচালক	১) লক্ষ্য উন্নয়ন
৩) যুগ্মসচিব	২) উন্নয়ন
৪) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	৩) পরিচালনা (সংস্থা)
	৪) উন্নয়ন (অধিদপ্তর)
	৫) উন্নয়ন (অধিদপ্তর)
	৬) উন্নয়ন (অধিদপ্তর)
	৭) উন্নয়ন (অধিদপ্তর)
	৮) উন্নয়ন (অধিদপ্তর)
ডায়েরি নম্বর:	
তারিখ:	২৮ অক্টোবর, ২০২০

নং ০৫.০০.০০০০.১২৪.৯৯.০০১.১৮ -৬১৬

বিষয়ঃ “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা” এর আওতায় সুদমুক্ত ঋণ এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি যথাযথ ব্যবহার এবং সরকারি গাড়ি অপব্যবহার বিষয় সম্পর্কিত।

- সূত্রঃ ১. দুর্নীতি দমন কমিশন এর স্মারক নং- ০৫.০১.০০০০.১০৯.৩৭.০০১.১৯-১১৯১, তারিখঃ ২৩.০৯.২০২০ খ্রিঃ।
২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১২১.২৬.০০১.১৮-২৫৬০, তারিখঃ ০১.১১.২০১৮ খ্রিঃ।
৩. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১২৪.৯৯.০০১.১৮-১৮৬০, তারিখঃ ০৩.১১.২০১৯ খ্রিঃ।
৪. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১২৪.৯৯.০০১.১৮-১৯৯, তারিখঃ ০৮.০৩.২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীনস্থ দপ্তর/ অধিদপ্তর/সংস্থায় কর্মরত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা” এর আওতায় “সুদমুক্ত ঋণ” প্রদান করা হয়। এসকল কর্মকর্তাগণ গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা এর আওতায় সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি ব্যবহারের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। বর্তমানে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা-২০২০(সংশোধিত)” এর নীতি-১০,১৪,১৫,১৬,১৭ এর ব্যত্যয় ঘটিয়ে কিছু কিছু কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণের গাড়ি ব্যবহার না করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা ও উন্নয়ন প্রকল্পের গাড়ি এমনকি টিওএন্ডভুক্ত মাইক্রোবাস ব্যবহার করে অফিস যাতায়াতসহ পারিবারিক কাজে ব্যবহার করছেন। অন্যদিকে কিছু কিছু কর্মকর্তা সরকারি গাড়ি ব্যবহার সুবিধা থাকা সত্ত্বেও উক্ত গাড়ি ব্যবহার না করে গাড়ি সেবা নগদায়নের রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ৫০,০০০/-টাকা উত্তোলন করছেন। এতে সরকারের জালানী ও আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হচ্ছে।

০২। এ বিষয় রোধকল্পে সুদমুক্ত ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং সরকারি গাড়ি অপব্যবহার থেকে বিরত রাখার লক্ষ্যে “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা-২০২০(সংশোধিত)” জারি করা হয়েছে। উক্ত নীতিমালার ব্যত্যয়ে নীতি-১৪(৩)ও নীতি-১৭(৪) সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা,২০১৮ অনুযায়ী “অসদাচরণ” বলে গণ্য হবে মর্মে শাস্তির বিধান রাখা হয়েছে।

০৩। “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন অপব্যবহার রোধকল্পে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যিকঃ

(ক) “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা” এর নীতি-১০ ও ১৬ মোতাবেক ১০০% রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় গ্রহণের ক্ষেত্রে “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি ব্যবহার করতে হবে। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার করা যাবে না।

(খ) প্রেষণ/মাঠ প্রশাসন/প্রকল্পে কর্মরত কোন কর্মকর্তার সার্বক্ষণিক সরকারি যানবাহন ব্যবহারের সুবিধা থাকলে “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ির রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ নির্ধারিত অর্থের ৫০% প্রাপ্য হবেন।

(গ) কর্মস্থলে যাতায়াতের ক্ষেত্রে “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি ব্যবহার করতে হবে। এক্ষেত্রে নীতিমালা ব্যত্যয় ঘটিয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার করা “অসদাচরণ” বলে গণ্য হবে।

ন-১/২/জেগ/স ও ক
তারিখঃ ০৩/১১/২০
১১৩২

স্থানীয় সরকার বিভাগ


অতিঃ/যুগ্মসচিব-এস/উন্নয়ন/অতিঃ
নম্বরঃ ০৫/১১/২০

ডায়েরি নংঃ ১০৮৪
তারিখঃ ০৩/১১/২০
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)

(ঘ) এর ব্যত্যয় হলে “প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতি ২০২০(সংশোধিত)” এর নীতি-১৪(৩) ও নীতি-১৭(৪) সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৬ অনুযায়ী “অসদাচরণ” বলে গণ্য করা হবে।

০৪। বর্ণিতাবস্থায়, “সুদমুক্ত ঋণ” এর অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন ব্যবহারে সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ যথাযথভাবে নিশ্চিতকরণসহ তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং সংস্থা-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ...০১... কপি।


24/10/20
(মোহাম্মদ সাহেদুল ইসলাম)
উপসচিব

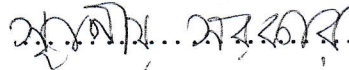
ফোন-৯৫৫৬০১০

transportservice@mopa.gov.bd

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে-

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

০২. সচিব/সিনিয়র সচিব

..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

০৩. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।

০৪. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, ঢাকা।

০৫. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।

০৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।

০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৮. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৯. অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১০. বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/রংপুর/বরিশাল/ময়মনসিংহ।

১১. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, মন্ত্রণালয়/বিভাগ(সকল)।

১২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

১৩. অফিস কপি।



দুর্নীতি দমন কমিশন
প্রধান কার্যালয়
১ সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.acc.org.bd



তারিখ: ৮ আশ্বিন ১৪২৭
২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০

স্মারক নম্বর: ০০.০১.০০০০.১০৯.৩৭.০০১.১৯-১১৯১

বিষয়: দুদক এনফোর্সমেন্ট ইউনিট-এ প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।

সূত্র: দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার এনফোর্সমেন্ট ইউনিট এর নথি নং: ই.এন/প্রকা/৯৩৯, তারিখ: ২৩.০৯.২০২০ খ্রি:।
উপর্যুক্ত বিষয়ে দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার এনফোর্সমেন্ট ইউনিট কর্তৃক গৃহীত অভিযোগের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

০২। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত অভিযোগের বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক আগামী ২৩ অক্টোবর ২০২০ খ্রি: তারিখের মধ্যে ই-নথিতে এবং ই-মে প্রতাবেদনের মাধ্যমে কমিশনকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ই-মেইল প্রেরণের ঠিকানা: enforcement.accbd@gmail.com,
dd.enforcement@acc.org.bd

সংযুক্তি: অভিযোগ ০৪ পাতা।

সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ০০.০১.০০০০.১০৯.৩৭.০০১.১৯-১১৯১/১(২)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, দুর্নীতি দমন কমিশন
- ২) অফিস কপি, এনফোর্সমেন্ট ইউনিট, দুর্নীতি দমন কমিশন

২৪-৯-২০২০

মো. জহির রায়হান

মহাপরিচালক

ফোন: ০২-৯৩৪৯০১৩

ইমেইল: dg.admin@acc.org.bd

তারিখ: ৮ আশ্বিন ১৪২৭
২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০

২৪-৯-২০২০

মোঃ মাসুদুর রহমান

উপপরিচালক