



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ২৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮
০৯ জুন ২০২১

প্রজ্ঞাপন নং- ১৪/২০২১

সরকারি কর্মচারী ও তার পোষ্যগণ কর্তৃক ব্যবসা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণের বিষয়ে সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৭নং বিধি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারীকে সচেতন করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও দুর্নীতি দমন কমিশনের নির্দেশনা সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ কর্তৃক ৩১ মে ২০২১ তারিখের স্মারক নং: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০২০.১৮.১০৪ এর মাধ্যমে কর্পোরেশনে প্রেরণ করা হয়েছে।

০২। সরকারি কর্মচারী ও তার পোষ্যগণ কর্তৃক ব্যবসা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণের বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও দুর্নীতি দমন কমিশনের নির্দেশনাসহ সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৭নং বিধি সকলের অবগতি ও পরিপালনের জন্য এতৎসঙ্গে প্রজ্ঞাপিত হলো।

(জাহাঙ্গীর হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
৩. মহাব্যবস্থাপকগণের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

প্রশাসন ও কল্যাণ শাখা

www.fid.gov.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক বাতের অগ্রগতি

জরুরি

সীমিত

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০২০.১৮.১০৪

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮

৩১ মে ২০২১

বিষয়: সরকারি কর্মচারী ও তার পোষ্যগণ কর্তৃক ব্যবসা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫২১.৯৯.০০১.১৯.৩৪০ তারিখ ০৮ এপ্রিল ২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৭ নং বিধি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারীকে সচেতন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

বর্ণিতাবস্থায়, সরকারি কর্মচারী আচরণ (বিধিমালা) ১৯৭৯ এর ১৭ নং বিধি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারীকে সচেতন করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও দুর্নীতি দমন কমিশনের নির্দেশনা এতদসহ সংযুক্ত করে সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্তি: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র ০১ (এক) পাতা।

(২) দুর্নীতি দমন কমিশনের পত্র ০১ (এক) পাতা।

৩১-৫-২০২১

মোহাম্মদ সফিউল আলম

উপসচিব

ফোন: ৯৫৫৯১০৯

ইমেইল: ds.admin@fid.gov.bd

বিতরণ :

১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান।

২) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০২০.১৮.১০৪/১(৬)

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮

৩১ মে ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (দৃঃআঃ উপসচিব, মাঠ প্রশাসন সমন্বয় অধিশাখা)।

২) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা।

৪) চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

৫) এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোফ্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি, ঢাকা।

৬) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



৩১-৫-২০২১

মোহাম্মদ সফিউল আলম

উপসচিব



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি নীতি অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫২১.৯৯.০০১.১৯.৩৪০

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭

০৮ এপ্রিল ২০২১

বিষয়: সরকারি কর্মচারী ও তার পোষ্যগণ কর্তৃক ব্যবসা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ।

সূত্র: দুর্নীতি দমন কমিশনের স্মারক নম্বর: ০০.০১.০৯০০.৬৫২.০১.০৮২.১৯.১১২৯০ তারিখ: ২৯.০৩.২০২১

উপর্যুক্ত বিষয়ে দুর্নীতি দমন কমিশন হতে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ালিপি এইসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। সূত্রস্থ পত্রে দুর্নীতি দমন কমিশন সরকারি কর্মচারী (আচরণ)বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৭ নং বিধির বিধিবিধান সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারীকে সচেতন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অনুরোধ জানিয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, সরকারি কর্মচারী আচরণ (বিধিমালা) ১৯৭৯ এর ১৭ নং বিধির বিধিবিধান সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারীকে সচেতন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণপূর্বক তাঁর আওতাধীন সংস্থা/দপ্তরসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ (এক) পৃষ্ঠা।

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

১২-৪-২০২১

মোঃ মাজেদুর রহমান খান

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৫০৩১

ফ্যাক্স: ৯৫৭৩৫৩৩

ইমেইল: cpo_sec@cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫২১.৯৯.০০১.১৯.৩৪০/১(২)

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭

০৮ এপ্রিল ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন
- ২) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

১২-৪-২০২১

মোঃ মাজেদুর রহমান খান

উপসচিব



“সবাই মিলে গড়ব দেশ,
দুর্নীতি মুক্ত বাংলাদেশ”

দুর্নীতি দমন কমিশন ১০৬২

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	
মন্ত্রিপরিষদ সচিবের দপ্তর	
<input type="checkbox"/> নথি সংরক্ষণ	<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব
<input type="checkbox"/> জরুরি	<input type="checkbox"/> ক্রমিক
তারিখ: ৪/৪/২২	
<input type="checkbox"/> সচিব (সহকারী ও সংক্রান্ত)	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব	<input type="checkbox"/> নিষ্পত্তি করুন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/বিধি)	<input type="checkbox"/> মর্মে মতামত করুন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (ফার্মি)	<input type="checkbox"/> ব্যবস্থা নিন
<input type="checkbox"/> একান্ত সচিব	<input type="checkbox"/> প্রক্রিয়া করুন
	<input type="checkbox"/> নথিভুক্ত করুন
মন্ত্রিপরিষদ সচিবের স্বাক্ষর:	



যুগ্মসচিব (জেমাপ্র)	স্মারক নং-০০.০১.০৯০০.৬৫২.০১.০৮২.১৯.
যুগ্মসচিব (জেম্যা)	
উপসচিব (মাপ্রশ)	
উপসচিব (মাপ্রসংক্র)	বিষয়: সরকারি কর্মচারী ও তার পোষ্যগণ কর্তৃক ব্যবসা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ।
উপসচিব (মাপ্রসংযোগ)	
উপসচিব (মাপ্রসম্বয়)	
সি:স:সচিব (জেম্যানি)	
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
ডায়েরী নং- ৬৫০	
তারিখ: ৪/৪/২২	
অতিরিক্ত সচিব (জেমাপ্র)	

তারিখ: ২২/০৬/২০২১

উপর্যুক্ত বিষয়ে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক পরিচালিত জ্ঞাত আয় বহির্ভূত অর্থসম্পদ অর্জন সংক্রান্ত অভিযোগের অনুসন্ধান/তদন্তকালে এ মর্মে পরিলক্ষিত হয় যে, ব্যাপক সংখ্যক সরকারি কর্মচারী যথাযথ অনুমোদন ব্যতিরেকে স্বনামে/তার পোষ্যদের নামে ব্যবসা প্রতিষ্ঠান/ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান খুলে ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা করছেন এবং এভাবে তারা বিপুল সম্পদের মালিকানা অর্জন করছেন বা মালিকানা অর্জন করা হচ্ছে মর্মে আয়কর নথিতে প্রদর্শন করছেন। অথচ সরকারি কর্মচারী কর্তৃক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে এরূপ ব্যবসা প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৭ নং বিধির পরিপন্থী। জনস্বার্থে অবিলম্বে এরূপ বিধি বহির্ভূত কাজ বন্ধ করা আবশ্যিক মর্মে কমিশন মনে করে।

এমতাবস্থায়, উক্ত বিধিবিধান সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারীকে সচেতন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে সর্বিনয়ে অনুরোধ করা হলো।

(ড. মু: আনোয়ার হোসেন হাওলাদার)
সচিব

ফোন-৯৩৬০১১০

ইমেইল : secretary @ acc.org.bd.

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নং-০০.০১.০৯০০.৬৫২.০১.০৮২.১৯.

তারিখ :

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। পরিচালক (পর্যবেক্ষণ ও বিশারদ), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, দুর্নীতি দমন কমিশন, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক, দুর্নীতি দমন কমিশন, সমন্বিত জেলা কার্যালয়, বরিশাল।
- ৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী নীতি শাখা
ডায়েরী নং- ২০
তারিখ ৪/৪/২০২১

যুগ্মসচিব (জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ডায়েরী নং- ৪/৪/২২
তারিখ: ৪/৪/২২
<input type="checkbox"/> জরুরি, নথিতে পেশ করুন
<input type="checkbox"/> সংশ্লিষ্ট নথিতে রাখুন
<input type="checkbox"/> গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করুন
<input type="checkbox"/> উপসচিব/সিসস (জেমাপ্র)
<input type="checkbox"/> উপসচিব/সিসস (জেম্যানি)
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
স্বাক্ষর

(ফারজানা ইয়াসমিন)
উপপরিচালক (অনুঃ ও তদন্ত-৮) বরিশাল

সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর সংশ্লিষ্ট অংশ

১৭। ব্যক্তিগত ব্যবসা অথবা চাকরি।- (১) এই বিধির অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কোনো সরকারি কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে সরকারি কার্য ব্যতীত অন্য কোনো ব্যবসায় জড়িত হইতে অথবা অন্য কোনো চাকরি বা কার্য গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

তবে একজন ননগেজেটেড সরকারি কর্মচারী উক্তরূপ অনুমোদন ব্যতিরেকে তাঁহার পরিবারের সদস্যদের শ্রম কাজে লাগাইয়া ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠান চালাইতে পারিবেন এবং এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে সম্পত্তির ঘোষণাপত্রের সহিত ব্যবসার বিস্তারিত বিবরণ দাখিল করিতে হইবে।

(২) সরকারি কর্মচারী অবৈতনিকভাবে ধর্মীয়, সামাজিক অথবা দাতব্য প্রকৃতির কর্মে এবং সময়ে সময়ে শিল্প ও সাহিত্যধর্মী কর্মে এবং এক বা গুটিকয়েক শিল্প ও সাহিত্যধর্মী প্রকাশনায় সরকারি কর্মের ব্যাঘাত না ঘটাইয়া অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে সরকারের দৃষ্টিতে এইরূপ কর্ম অনভিপ্রেত বলিয়া বিবেচিত হইলে, সরকার যে কোনো সময় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে এইরূপ কর্ম হইতে বিরত থাকিতে অথবা এইরূপ কর্ম পরিত্যাগ করিতে নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(৩) সরকারি কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে তাঁহার পরিবারের কোনো সদস্যকে তাঁহার এখতিয়ারাধীন এলাকায় কোনো ব্যবসায় জড়িত হওয়ার অনুমতি দিতে পারিবেন না।

(৪) এই বিধি খেলাধুলা সম্পর্কিত কর্ম ও বিনোদনমূলক ক্লাবের সদস্য হওয়ার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।